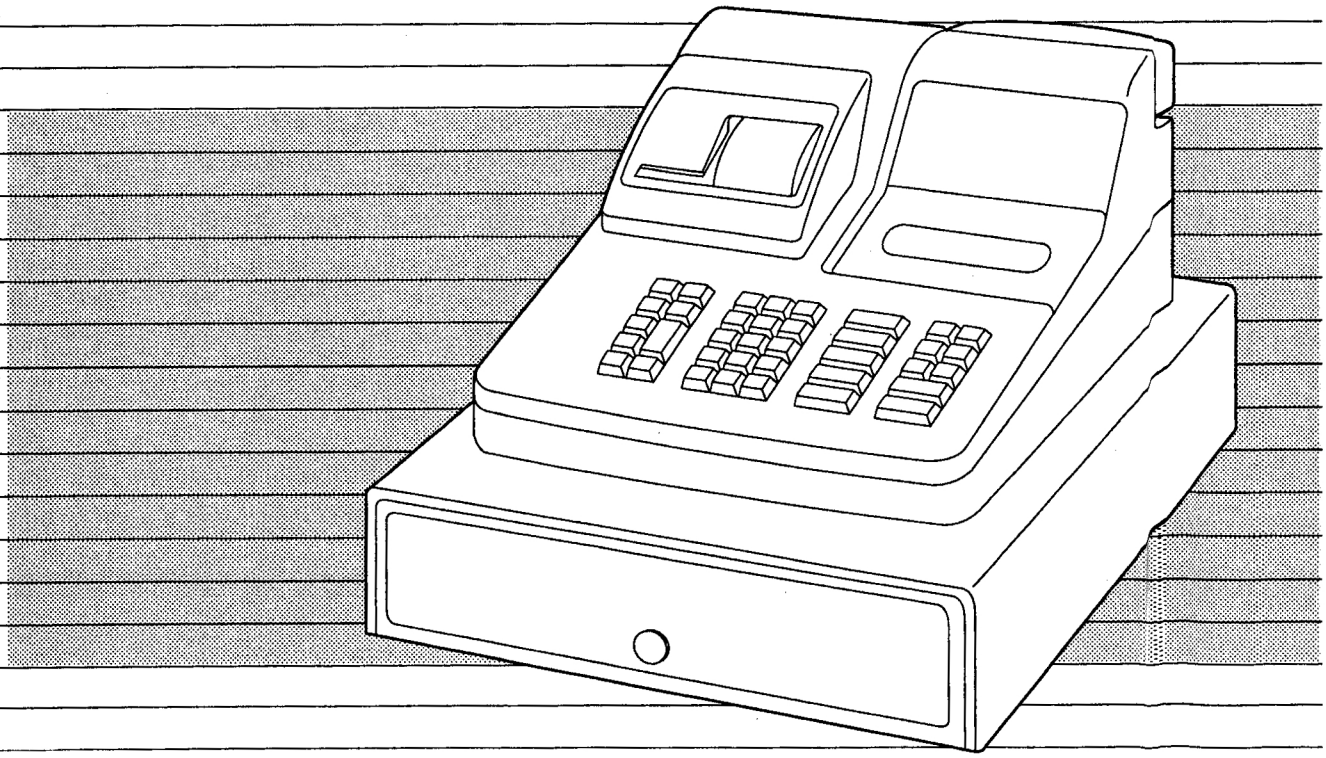
ELEKTRONISCHE REGISTRIERKASSE

CE-2300

BEDIENUNGSANLEITUNG



G

CASIO

Willkommen zur CASIO CE-2300!

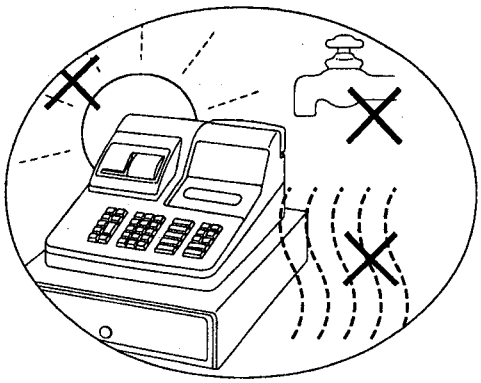
Vielen Dank für die Wahl dieser elektronischen Registrierkasse von CASIO, die für jahrelangen, zuverlässigen Betrieb konstruiert wurde. Die Bedienung einer CASIO-Registrierkasse läßt sich schnell und ohne spezielle Schulungskurse erlernen. Diese Anleitung enthält alle dazu notwendigen Erklärungen und Hinweise und sollte deshalb stets griffbereit in der Nähe der Registrierkasse aufbewahrt werden. Sollten darüber hinaus noch Fragen bestehen, z.B. zu Punkten, auf die in dieser Anleitung nicht näher eingegangen wird, wenden Sie sich bitte an Ihren CASIO-Fachhändler.

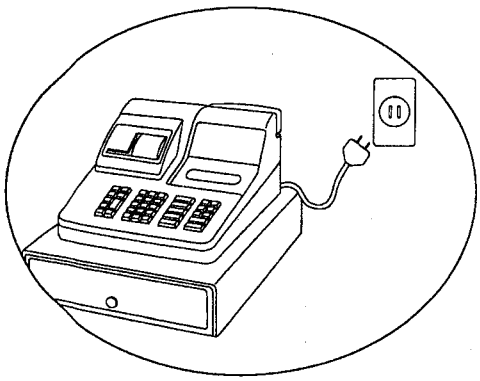
Die Steckdose muß nahe dem Gerät angebracht und leicht zugänglich sein.

Wichtig!

Vor dem Anschließen der Registrierkasse bitte folgende Vorsichtsmaßregeln beachten!

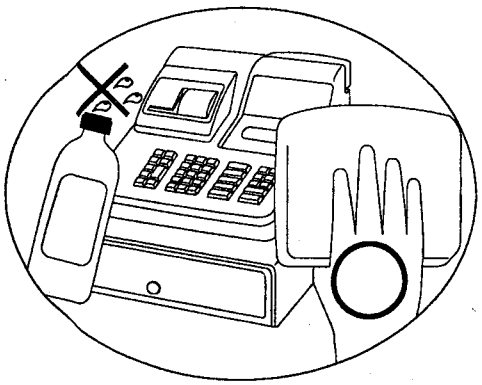
Für die Aufstellung der Registrierkasse Plätze vermeiden, an denen sie direkter Sonnenbestrahlung, extrem hoher Luftfeuchtigkeit, hohen Temperaturen (z.B. neben einer Heizung) sowie Wasser oder sonstigen Flüssigkeiten ausgesetzt ist.





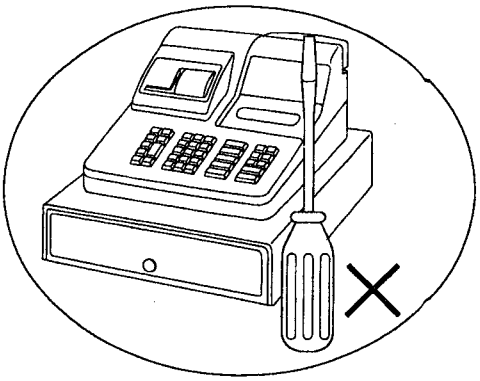
Sicherstellen, daß die auf dem Aufkleber an der Seite der Registrierkasse angegebene Betriebsspannung der örtlichen Netzspannung entspricht.

Die Registrierkasse niemals mit nassen Händen bedienen.



Die Registrierkasse bei Verschmutzung mit einem weichen, trockenen Tuch abwischen. Hierzu niemals Benzol, Verdünner oder sonstige flüchtige Lösungsmittel verwenden.

Niemals das Gehäuse der Registrierkasse öffnen oder versuchen Reparaturen eigenhändig auszuführen. Sämtliche Reparaturen sind dem Fachpersonal eines CASIO-Vertragshändlers zu überlassen.



Inhalt

Einleitung

Willkommen zur CASIO CE-2300! 1

Vorbereitung

Vorbereitung 5

Die Registrierkasse CE-2300

Allgemeine Anleitung 8
Sichtanzeigen 10
Tastatur 11

Batterien und Papierrolle

Einlegen der Speicherschutzbatterie 12
Laden der Speicherschutzbatterie 13
Einlegen der Papierrolle 15
Einlegen der Journalrolle 16
Einlegen der Bonrolle 17

Grundlegende Einstellungen und Bedienungsvorgänge

Einstellen der Maschinennummer 18
Einstellung der Uhrzeit 19
Einstellen des Datums 19
Datum- und Zeitanzeige 20
Programmierung der automatischen Steuerberechnung 20
Betrieb der Registrierkasse 25
Beispiele Bon und Journal 26
Warengruppen 27
Programmierung der Betragseingabebegrenzung und der Steuersatzzuordnung 27
Registrierung der Warengruppen 29
Artikel 32
Programmierung des Festpreises 32
Programmierung der Warengruppenanbindung, Steuersatzzuordnung und Unterwarengruppen-Status 33
Registrierung der Artikel und Unterwarengruppen 34
%– Aufschlag oder %– Nachlass 38
Programmierung des Status und des Prozentsatzes 38
Registrierung der %– Aufschläge order %-Nachlässe 40
DM-Nachlass 42
Programmierung des Status 42
Registrierung der DM-Nachlässe 43
Kredit- und Scheckzahlungen 44
Gemischter Zahlungsweg 45

Retouren im REG-Modus 46
Retouren im RF-Modus 47
Einzahlungen 48
Auszahlungen 48
Korrekturen und Storni 49
Kein Verkauf/Nullbon 51

Sonstige Einstellungen und Bedienungsvorgänge

Bedienerkontrolle, nachträgliche Bonausgabe und Druckkontrolle 52
Programmierung Bedienerkontrolle, nachträgliche Bonausgabe und Druckkontrolle 52/53
Bedieneran- und abmeldung 53/54
Nachträgliche Bonausgabe mit Beispielen 54/55
Einzelposten-Status für Warengruppen und Artikel 56
Betragseingabebegrenzung, Steuersatzzuordnung und Einzelposten-Status für Warengruppen 56
Warengruppenanbindung, Steuersatzzuordnung, Unterwarengruppen-Status und Einzelposten-Status für Artikel 57
Registrierungen der Einzelposten 58
Generelle Merkmale und Steuerausdruck 59/60

Berichte

Ausdrucken des Kassenprogramms 61
Auslesen der Berichte 61
Löschen der Berichte 64
Berichtsbeispiele 67

Störungsbeseitigung

Wenn ein Fehler auftritt 71
Wenn die Registrierkasse überhaupt nicht funktioniert 72
Bei einem Stromausfall 73

Wartung des Druckwerks

Nachfüllen der Stempelkissentinte 74
Austausch des Farbbandrolle 74
Austauschen der Journalrolle 75
Austauschen der Bonrolle 76
Sonderzubehör 77

CE-2300 Technische Daten

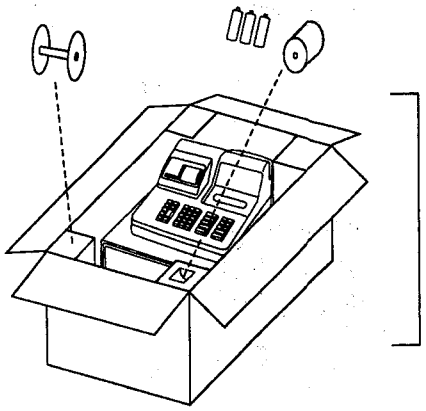
CE-2300 Technische Daten 79

Vorbereitung

Dieser Abschnitt beschreibt das Auspacken der Registrierkasse und deren Vorbereitung für den Betrieb. Bitte lesen Sie diesen Abschnitt der Anleitung aufmerksam durch, auch wenn Sie schon andere Registrierkassen in Betrieb haben. Die folgenden Schritte beschreiben den grundlegenden Aufstellvorgang und weisen auf weitere Einzelheiten in anderen Abschnitten hin.

1

Die Registrierkasse aus dem Karton herausnehmen und prüfen Sie, ob alle Teile und Zubehörteile vollständig vorhanden sind (Innenabdeckung).

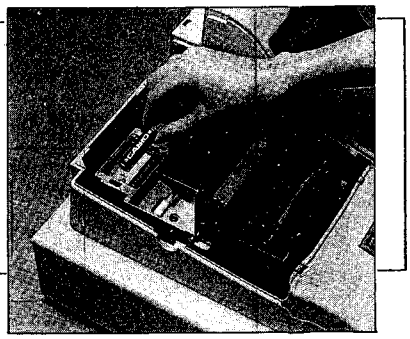


2

Die Klebestreifen, mit denen Teile der Registrierkasse befestigt sind, und den am Druckerdeckel angeklebten kleinen Plastikbeutel entfernen. Der Beutel enthält die Schlüssel.

3

Die drei Speicherschutzbatterien einlegen (Seite 12).

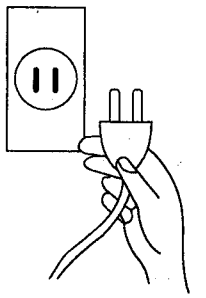


Wichtig!

Die Batterien sorgen dafür, daß die in der Registrierkasse gespeicherten Daten bei Herausziehen des Netzsteckers oder nach einem Stromausfall erhalten bleiben. Die Batterien deshalb unbedingt einlegen.

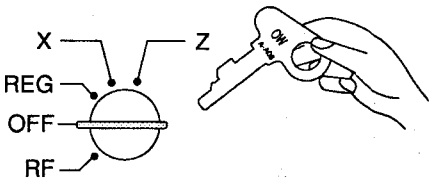
4

Vergewissern, daß die auf dem Aufkleber an der Seite der Registrierkasse angegebene Betriebsspannung der lokalen Stromspannung entspricht. Anschließend die Registrierkasse an eine Netzsteckdose anschließen.
Der Drucker arbeitet einige Sekunden lang.



5

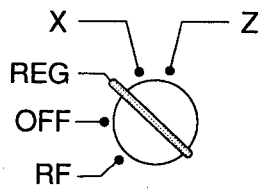
Den mit "OW" gekennzeichneten Schlüssel in das Konstrollschoß stecken.

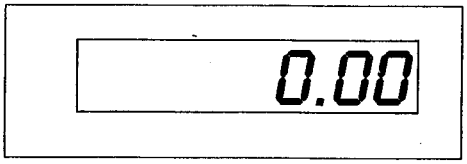


6

Mit dem Schlüssel auf Position "REG" gehen.

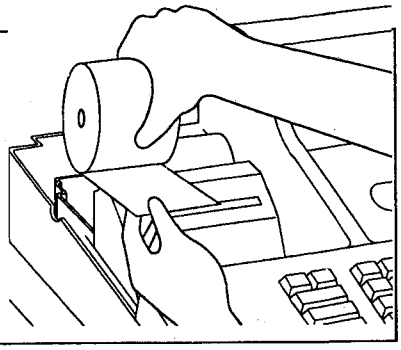
Erscheint die folgende Anzeige.





7

Bon- und Journalrolle einlegen.



Wichtig!

Die Registrierkasse niemals ohne Papier betreiben, da das Druckwerk hierdurch beschädigt werden kann.

8

Das gültige Datum und die Uhrzeit einstellen (Seite 19).

9

Die Steuersätze einstellen (Seite 20).

Wichtig!

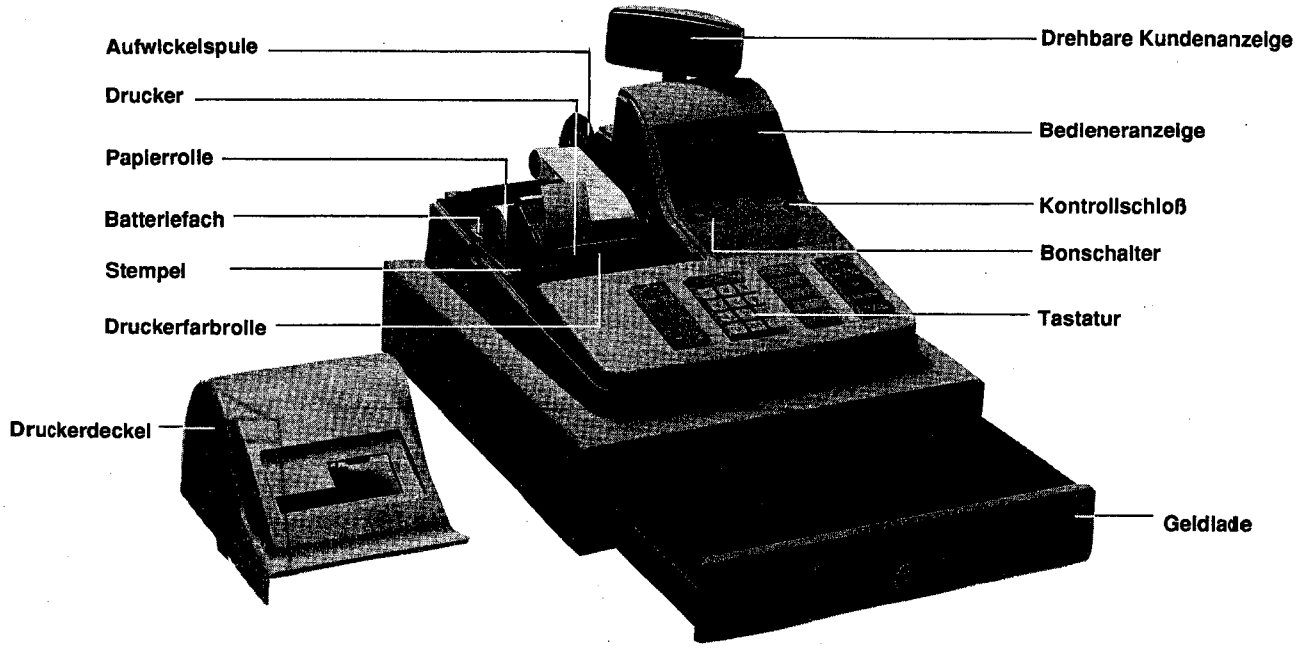
Die Registrierkasse ist beim Kauf noch nicht auf die Berechnung von Steuern programmiert. Die entsprechende Programmierung für die gewünschte Art der Steuerberechnung ist gemäß der Beschreibung auf Seite 20 vom Bediener selbst auszuführen.

10

Weitere Programmiermöglichkeiten sind ab Seite 25 beschrieben.

Dieser Abschnitt der Bedienungsanleitung enthält eine allgemeine Beschreibung der Registrierkasse und Erläuterungen zu den verschiedenen Teilen.

Allgemeine Anleitung

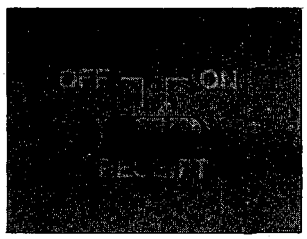


Batteriefach
Enthält die Speicherschutzbatterien (Seite 12).

Papierrolle
Die Papierrolle kann zum Ausdrucken von Bons und Journal verwendet werden (Seite 14, 18).

Stempel
Der Stempel wird automatisch am oberen Rand jedes Bons aufgedruckt (Seite 74).

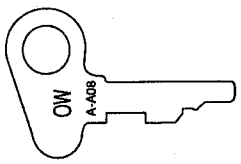
Farbbandrolle
Versorgt den Drucker mit Tinte zum Ausdrucken aller Registrierungsdaten auf der Papierrolle (Seite 74).

Bonschalter


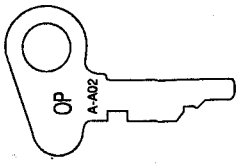
Bei Einstellung des Druckers auf Bonsausdruck kann der Drucker über diesen Schalter (nur in den Betriebsarten REG oder RF) zur Steuerung der Bonausgabe ein- und ausgeschaltet werden. Wenn ein Kunde um einen Kassenzettel bittet, wenn die Druckfunktion durch diesen Schalter ausgeschaltet ist, kann eine nachträgliche Bonausgabe erfolgen (Seite 52).

Schlüssel

Die Registrierkasse wird mit zwei verschiedenen Schlüsseln geliefert: der Inhaberschlüssel (gekennzeichnet durch "OW") und der Bedicnerschlüssel (gekennzeichnet durch "OP"). Im Lieferumfang der Registrierkasse befinden sich jeweils zwei dieser Schlüssel. Mit dem Inhaberschlüssel kann das Konstrollschloß jede beliebige Position eingestellt werden, während mit dem Kassiererschlüssel nur die Einstellung auf REG und OFF möglich ist.



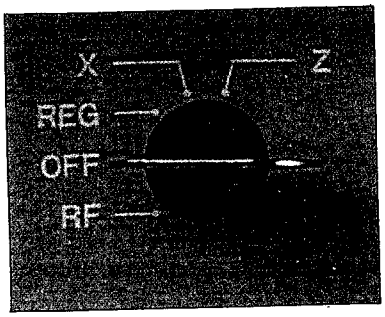
Inhaberschlüssel



Kassiererschlüssel

Kontrollschloß

Das Einstellen der gewünschten Betriebsart erfolgt durch Umschalten des Kontrollschloßes mit den Schlüsseln.



Schlüsselstellung	Betriebsart	Beschreibung
X	**LESEN/PROGRAMM**	Zum Programmieren und Auslesen der Berichte.
Z	**LÖSCHEN/PROGRAMM**	Zum Programmieren und Löschen der Berichte.
REG	**REGISTRIERVORGANG**	Diese Betriebsart wird für den normalen Registrierungsvorgang verwendet.
OFF	**AUS**	Die Netzversorgung zur Registrierkasse ist ausgeschaltet.
RF	**RETOURE**	Diese Betriebsart dient zur Registrierung von Retouren.

Geldlade

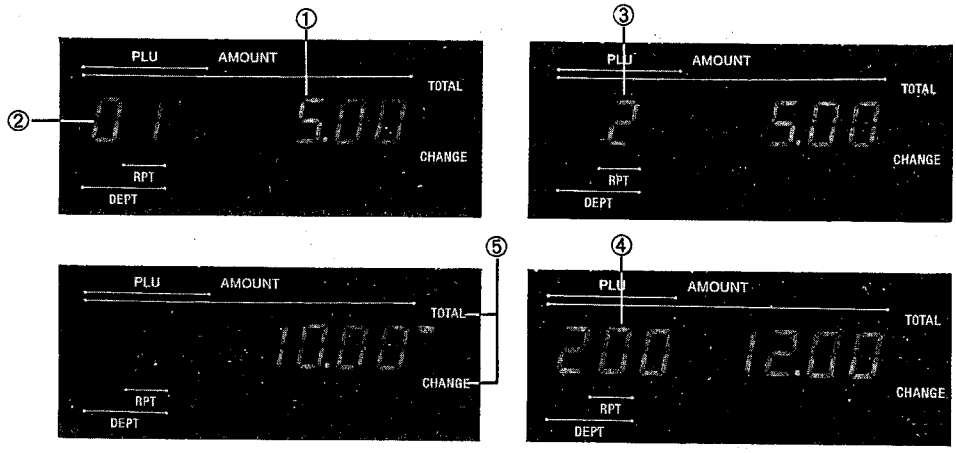
Die Geldlade öffnet sich bei Abschluß des Registriervorgangs sowie bei jeder Ausgabe eines Berichtes automatisch. Die Geldlade öffnet sich nicht, wenn diese abgeschlossen ist.

Geldladenschlüssel

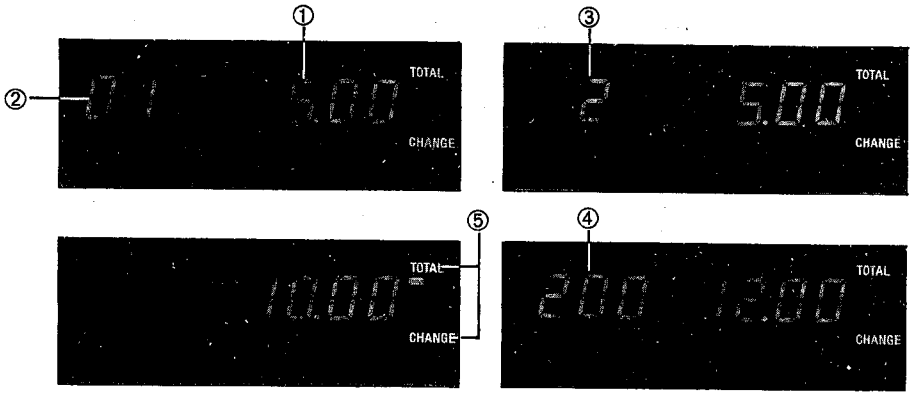
Der Geldladenschlüssel dient zum Absperren und Aufschließen der Geldlade. Die Geldladenschlüssel sind mit einem Klebestreifen an der Innenseite der Geldlade befestigt.

Sichtanzeigen

Bediener-Sichtanzeige



Drehbare Kundenanzeige



① Betrag/Menge
Dieser Abschnitt der Anzeige zeigt die Geldbeträge (Gesamtbetrag und Rückgeld) an und kann auch zur Anzeige von Datum und Uhrzeit verwendet werden (Seite 20).

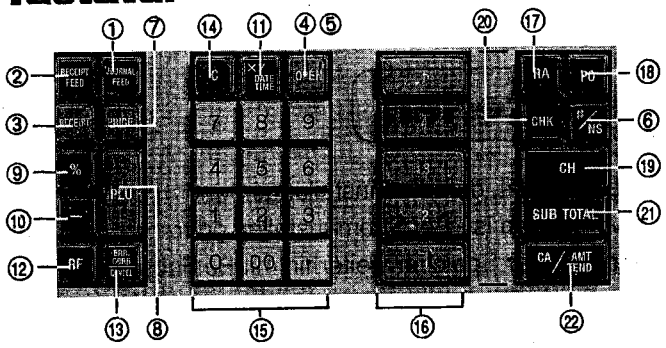
② Warengruppennummer
Bei Drücken der Warengruppentaste zum Registrieren eines Einheit-Preises erscheint die betreffende Warengruppennummer (1 bis 5) hier. Bei wiederholungsregistrierungen (Seite 30) mit dem Warengruppe wechselt der Anzeigeninhalt automatisch auf die Anzahl der Wiederholungen.

③ Anzahl der Wiederholungen
Bei der Ausführung einer wiederholten Registrierung zeigt (Seite 30) diese Stelle die Anzahl der Wiederholungen an. Hierbei erscheint pro Wiederholung jeweils nur eine Ziffer. Eine "5" kann somit 5, 15 oder sogar 25 Wiederholungen bedeuten.

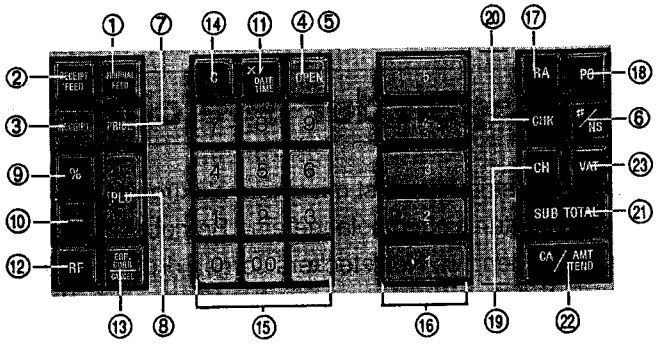
④ Artikelnummer (Unterwarengruppe)
Beim Eingeben einer Artikelnummer (Unterwarengruppennummer) zur Registrierung eines Postenpreises erscheint die entsprechende Artikelnummer (Unterwarengruppennummer) hier. Bei Wiederholungsregistrierungen (Seite 34, 35) einer Artikelnummer (Unterwarengruppennummer) wechselt der Anzeigeninhalt automatisch auf die Anzahl der Wiederholungen.

⑤ Gesamtbetrag-/Rückgeldanzeige
Diese Anzeigen zeigen den Gesamtbetrag oder den Rückgeldbetrag an: Bei Aufleuchten der Anzeige TOTAL handelt es sich bei dem angezeigten Wert um den Gesamtgeldbetrag oder die Zwischensumme; bei Aufleuchten der Anzeige CHANGE ist der angezeigte Wert der Rückgeldbetrag .

Tastatur



Modell A
Standardmodell



Modell B
Für europäische Länder mit Ausnahme von Großbritannien und Deutschland.

① **Journal-Vorschubtaste**
Beim Drücken dieser Taste wied ein Journalvorschub ausgeführt.

② **Bon-Vorschubtaste**
Beim Drücken dieser Taste wird ein Bonvorschub ausgeführt.

③ **RECEIPT/BON**
Diese Taste dient zur Ausgabe eines nachträglich erstellten Bons.

④ **OPEN/Freigabe**
Diese Taste dient als Vorschalttaste zur Aufhebung von programmierten Betragsbegrenzungen für einen einmaligen Vorgang.

⑤ **CLERK#/Bediener**
Diese Taste dient zur An- und Abmeldung der Bediener.

⑥ **#NS/Nullbon**
Diese Taste dient zum öffnen der Geldlade und zur Eingabe einer Referenznummer, die auf Bon und Journal gedruckt wird.

⑦ **PRICE/Preistaste**
Diese Taste dient zur Preiseingabe für Unterwarengruppen.

⑧ **PLU/Artikeltaste**
Diese Taste dient zur Eingabe von Artikelnummern (bzw. Unterwarengruppen-Nummern)

⑨ **%/Prozenttaste**
Diese Taste dient zur Verbuchung von %-Aufschlägen oder %-Nachlässen.

⑩ **–/Minustaste**
Diese Taste dient zur Verbuchung von DM-Nachlässen.

⑪ **X/Multiplikation-Datum-Uhrzeit**
Diese Taste dient zur Eingabe der Stückzahl für die Multiplikation sowie zur Anzeige von Datum und Uhrzeit.

⑫ **RF/Retouretaste**
Diese Taste dient zur Verbuchung von Retouren.

⑬ **ERR.CORR-CANCEL/Storno**
Mit dieser Taste kann die zuletzt gemachte Eingabe sofort storniert werden.

Wird die Taste nach Zwischensumme gedrückt, so erfolgt ein Bonstorno.

⑭ **C/Löschen**
Diese Taste dient zum Löschen einer Zifferneingabe sowie des Fehleralarms.

⑮ **Zifferneingabetasten**
Diese Tasten dienen zum Eingeben numerischer Werte.

⑯ **Warengruppentasten**
Diese Tasten dienen zur Betragseingabe in 5 Warengruppen.

⑰ **RA/Einzahlungstaste**
Diese Taste dient zur Verbuchung von Einzahlungen.

⑱ **PO/Auszahlungstaste**
Diese Taste dient zur Verbuchung von Auszahlungen.

⑲ **CH/Kredittaste**
Diese Taste dient zur Verbuchung von Kreditzahlungen.

⑳ **CHK/Schecktaste**
Diese Taste dient zur Verbuchung von Scheckzahlungen.

㉑ **Sub Total/Zwischensumme**
Diese Taste dient sum Anzeigen oder auch Ausdrucken der jeweiligen Zwischensumme des Registriervorgangs.

㉒ **CA/Bartaste**
Diese Taste dient zur Verbuchung von Barzahlungen.

㉓ **VAT/Steuerausdruck (nur in Modell B)**
Diese Taste dient zum Ausdruck der Steuererrechnung auf dem Bon.

Batterien und Papierrolle

Dieser Abschnitt der Bedienungsanleitung beschreibt das Einlegen der Speicherschutzbatterien und der Papierrolle zum Drucken von Bons und Journalstreifen.

Einlegen der Speicherschutzbatterien

Diese Registrierkasse ist mit einem elektronischen Speicher ausgerüstet, der alle Einstellungen und Verkaufsdaten sichert solange eine Betriebsstromversorgung vorhanden ist. Bei Stromausfällen oder Herausziehen des Netzsteckers sorgen drei R6-Batterien dafür, daß der Speicher weiterhin mit Betriebsstrom versorgt wird.

Zur Beachtung!

- **Die normale Lebensdauer der Batterien beträgt etwa 1 Jahr.**
- **Sind die Batterien bei Auftreten eines Stromausfalls oder einer sonstigen Unterbrechung der Netzversorgung jedoch bereits schwach, gehen alle gespeicherten Einstellungen und Verkaufsdaten verloren.**

Batteriestrom-Warnanzeige...

Batteriestrom-Warnanzeige Die folgende Anzeige weist auf schwachen Batteriestrom hin.

Wenn bei Einschalten der Registrierkasse diese Anzeige erscheint, liegt einer der folgenden drei Zustände vor:

- Es sind keine Speicherschutzbatterien in die Registrierkasse eingelegt.
- Die Stromversorgung durch die eingelegten Batterien ist unter einen bestimmten Grad gesunken.
- Die Speicherschutzbatterien der Registrierkasse sind leer.

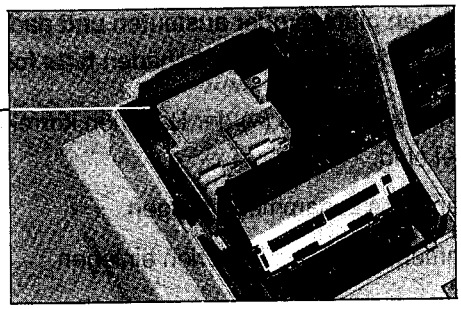
Zum Löschen der Batteriestrom-Warnanzeige die Taste [C] drücken.

Wichtig!

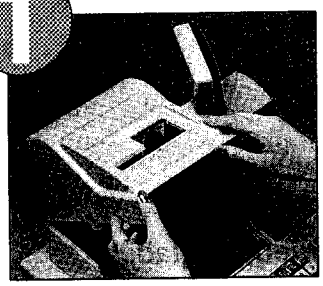
Bei Aufleuchten der Batteriestrom-Warnanzeige sollten sobald wie möglich neue Batterien eingelegt werden. Bei Auftreten eines Stromausfalls oder bei Herausziehen des Netzsteckers nach dem Aufleuchten der Batteriestrom-Warnanzeige gehen alle gespeicherten Einstellungen und Verkaufsdaten verloren.

BEIM AUSWECHSELN DER SPEICHERSCHUTZBATTERIEN STETS DARAN DENKEN, DAß DER STECKER DER REGISTRIEKASSE EINGESTECKT IST.

Einlegen der Speicherschutzbattterien

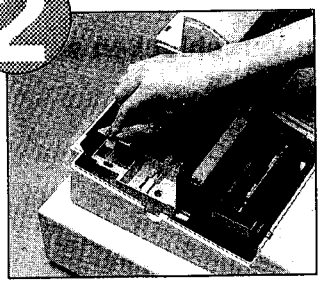


1



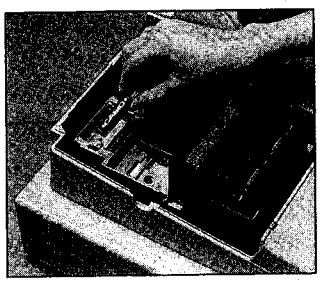
Den Druckerdeckel abnehmen.

2



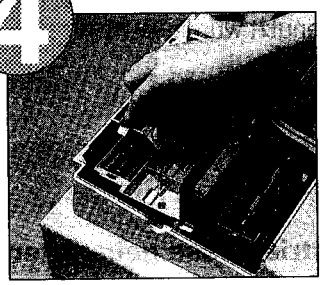
Den Deckel des Batteriefachs entfernen. Auf die linke obere Seite des Deckels drücken und diesen nach oben abziehen.

3



Die Polaritätsmarkierungen (+) und (–) im Batteriefach beachten und die drei neuen R6-Batterien mit den Plus- (+) und Negativpolen (–) auf die Polaritätsmarkierungen ausgerichtet in das Fach einlegen.

4



Den Batteriefachdeckel wieder aufschieben.

5

Den Druckdeckel wieder aufsetzen.

Batterien und Papierrolle

Wichtig!

Batterien können durch falsches Einlegen platzen oder auslaufen und dadurch Innenbauteile der Registrierkasse beschädigen. Zur Vermeidung derartiger Schäden bitte folgende Vorsichtsmaßregeln beachten:

- ✓ Darauf achten, daß die Plus- (+) und Negativpole (–) der Batterien korrekt auf die Polaritätsmarkierungen (+) und (–) im Batteriefach ausgerichtet sind.
- ✓ Niemals Batterien unterschiedlichen Typs zusammen einlegen.
- ✓ Niemals bereits gebrauchte zusammen mit neuen Batterien einlegen.
- ✓ Verbrauchte Batterien stets sofort aus dem Batteriefach herausnehmen.
- ✓ Die Batterien aus dem Batteriefach nehmen, wenn die Registrierkasse für längere Zeit nicht benutzt wird.
- ✓ Die Batterien mindestens ein- oder zweimal im Jahr austauschen, ganz gleich wie oft die Registrierkasse während dieser Zeit benutzt wurde.

Warnung!

- **Die mit der Registrierkasse gelieferten Batterien auf keinen Fall wiederaufladen.**
- **Batterien sind vor direkter Hitzeeinwirkung und Kurzschluß zu schützen und sollten niemals zerlegt werden.**
- **Batterien außer Reichweite von kleinen Kindern aufbewahren. Bei Verschlucken sofort einen Arzt zu Hilfe rufen.**

Einlegen der Papierrollen

Journaldruck

Das Journal dient als Bericht für die Unterlagenführung. Der Streifen enthält Einzelheiten sämtlicher Transaktionen.

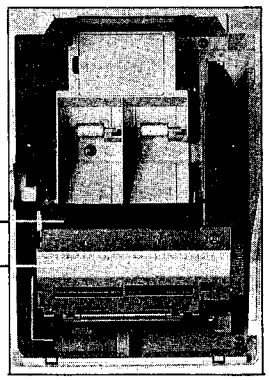
Bondruck

Bons dienen als Unterlage für den Kunden und enthalten ebenfalls alle Einzelheiten einer Transaktion. Der Bon ist nach dem Ausdrucken abzureißen und dem Kunden zu überreichen.

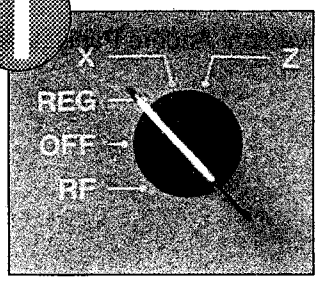
Wichtig!

✓ Zugunsten optimaler Druckergebnisse sollte stets CASIO-Rollenpapier verwendet werden. Andere Papiersorten können das Druckwerk beschädigen.

Einlegen der Journalrolle

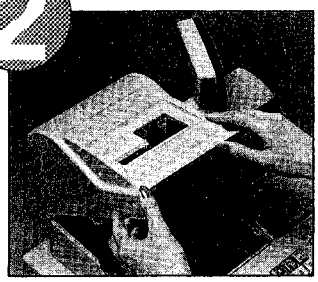


1



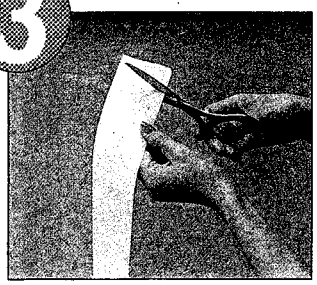
Das Kontrollschloß in die Position "REG" bringen.

2



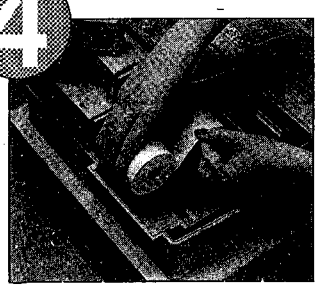
Den Druckerdeckel abnehmen.

3



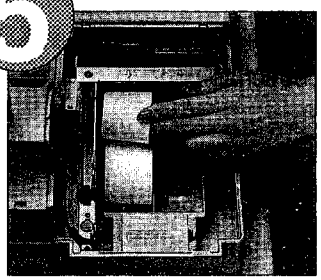
Das vordere Papierende abschneiden, so daß das Papier an der Kante glatt ist und sich leicht einführen läßt.

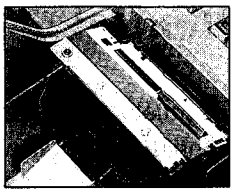
4



Die Papierrolle in die Aussparung hinter dem Drucker legen, so daß das Papier vom Boden der Rolle her eingezogen wird.

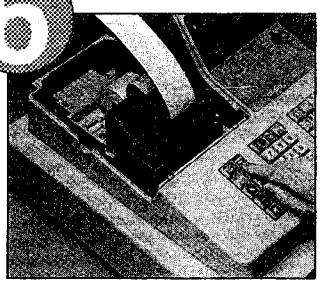
5





Das Papier über die schwarze Walze legen und die Vorderkante in den Einzugschlitz stecken.

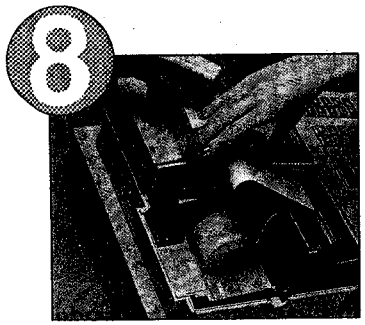
6



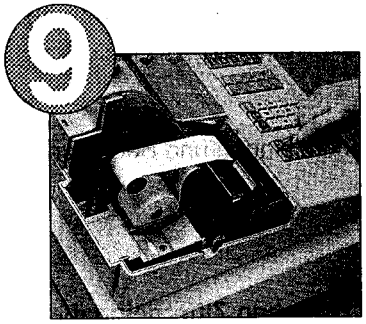
Die Vorschubtaste [JOURNAL FEED] drücken, bis etwa 20 bis 30 cm des Papiers aus dem Drucker herausschauen.

7

Die vordere Papierkante in die Kerbe an der Spindel der Aufwickelspule einschieben und durch zwei oder drei Drehungen auf die Spule aufwickeln.



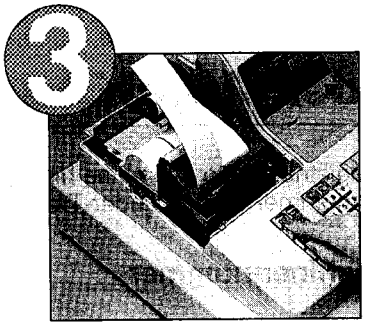
Die Aufwickelspule hinter dem Drucker korrekt über der Papierrolle positionieren.



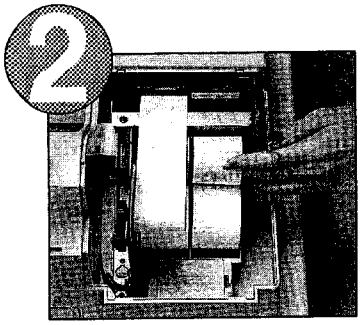
Die Vorschubtaste [JOURNAL FEED] drücken, um das Papier straff zu wickeln.

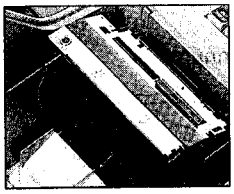
Einlegen der Bonrolle

Den Schritten 1 bis 4 im obigen Abschnitt "Einlegen der Journalrolle" folgen.

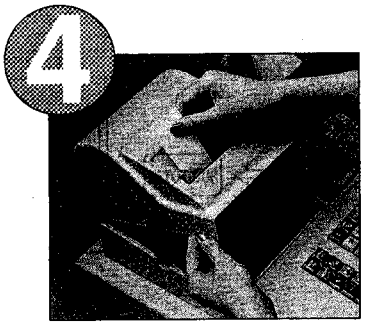


Die Vorschubtaste [RECEIPT FEED] drücken, bis etwa 20 bis 30 cm des Papiers aus dem Drucker herausschauen.





Das Papier über die schwarze Walze legen und die Vorderkante in den Einzugschlitz stecken.



Den Druckerdeckel wieder aufsetzen und dabei die vordere Papierkante durch den Schneideschlitz führen. Überstehendes Papier abreißen.

Grundlegende Einstellungen und Bedienungsvorgänge

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellung und grundlegende Bedienung der Registrierkasse. Die Registrierkasse sollte hierfür auspackt und mit eingelegten Speicherschutzbatterien (Seite 12) und eingesetzter Papierrolle (Seite 15) angeschlossen sein.

Die hier beschriebenen Einstellungen und Bedienungsabläufe reichen für normale Verkaufsvorgänge aus.

Wichtig!

Immer den Unterschied zwischen Zifferneingabetasten und Warengruppentasten beachten. Im folgenden eine Erklärung, wie diese Tasten in der Bedienungsanleitung dargestellt sind.

Zifferneingabetasten

[1], [2], [3], [00], usw.

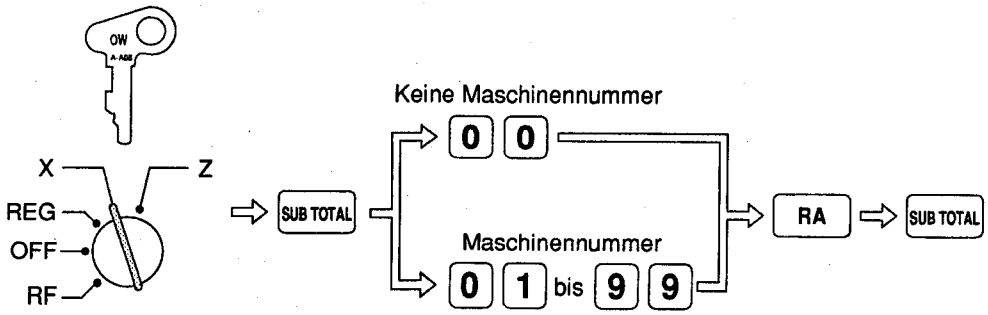
Warengruppentasten

[1], [2], [3], usw.

Einstellen der Maschinennummer

Zur Identifizierung der Registrierkasse kann eine bis zu 2stellige (1 bis 99) Maschinennummer eingestellt werden.Diese Maschinennummer wird bei jeder Transaktion auf Bon und Journal gedruckt.

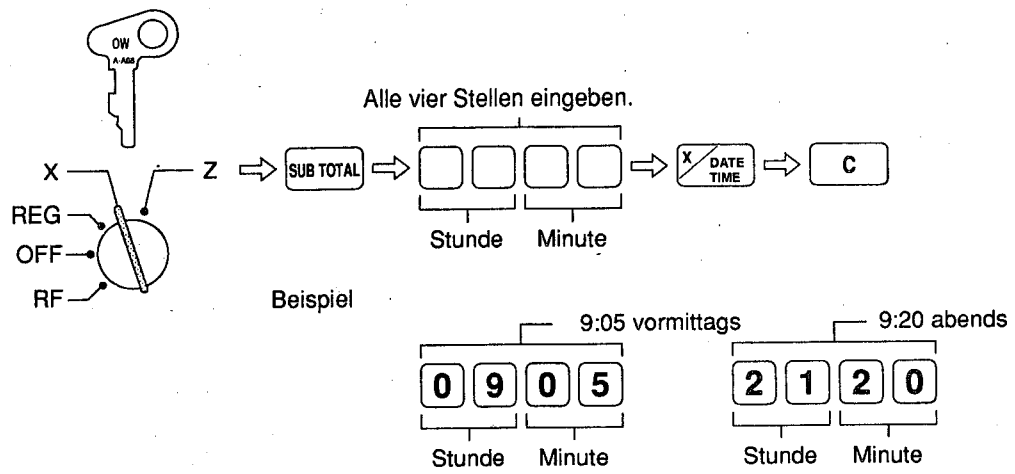
Einstellung der Maschinennummer



Einstellung der Uhrzeit

Die korrekte Uhrzeit wird auch nach Ausschalten der Registrierkasse gespeichert. Die Zeitzählung erfolgt im 24-Stundenrhythmus, so daß 7:00 Uhr abends als "19:00" in der Anzeige erscheint.

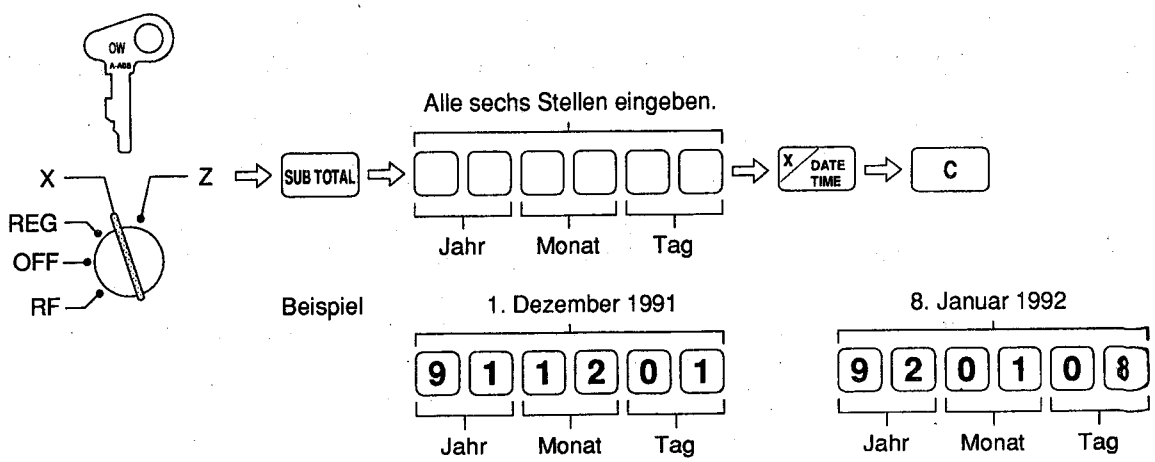
Zeiteinstellung



Einstellen des Datums

Das korrekte Datum wird auch nach Ausschalten der Registrierkasse gespeichert. Datumskorrekturen bei Schaltjahren erfolgen bis zum Jahr 2099 automatisch.

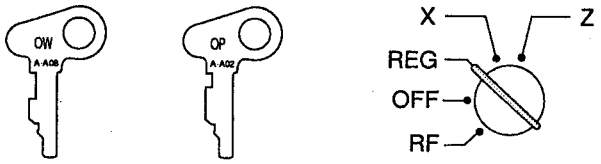
Datumseinstellung



Datum- und Zeitanzeige

Das Datum und die jeweilige Uhrzeit können außerhalb des Registrierbetriebs in der Sichtanzeige abgerufen werden.

Abrufen der Datum-/Zeitanzeige



Bedienung	Sichtanzeige
[X/DATE TIME]	Die Zeitanzeige erscheint.
	24-Stundenrhythmus 14-36 18 Stunde Minute Sekunden (2:36' 18" abends)
[X/DATE TIME]	Wechselt zurück auf die Datumsanzeige. Zum Umschalten auf Zeitanzeige noch einmal [X/DATE TIME] drücken.
	01-12-91 Tag Monat Jahr
[C]	Löscht Zeit-/Datumsanzeige

- Während der Zeit-/Datumsanzeige sind alle Tasten (außer [C]) außer Betrieb.

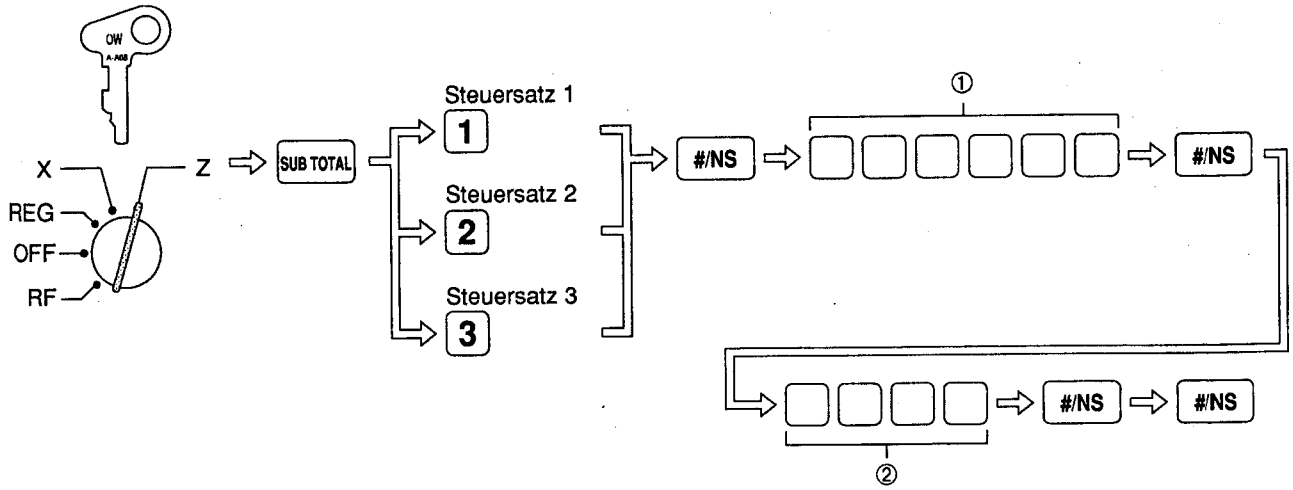
Programmierung der automatischen Steuerberechnung

Die Kasse kann bis zu 3 Steuersätze verarbeiten (Steuersatzprogrammierung Seite 21).

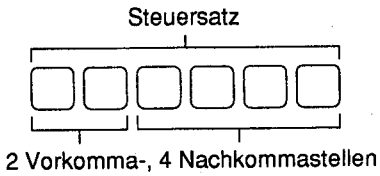
Wichtig!

Die programmierten Steuersätze müssen den Warengruppen (Seite 27) und falls angelegt auch den Artikeln (Seite 33) zugeordnet werden, damit eine Berechnung erfolgen kann.

Programmieren der Steuersätze



① *Steuersatz*



Beispiele 15% 1 5 0 0 0 0

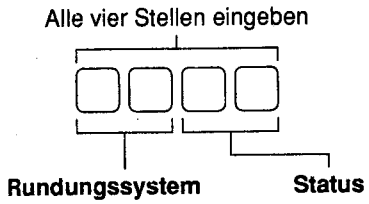
2 Vorkomma-, 4 Nachkommastellen

8.25% 8 2 5 0 0

2 Vorkomma-, 4 Nachkommastellen

Bitte beachten, daß 4 Nachkommastellen eingegeben werden müssen.

② *Steuersatzstatus und Rundungssystem*



Aufrundung ⇨ 9 0

Abrundung ⇨ 5 0

Abschneiden ⇨ 0 0

exklusiv ⇨ 0 2

inklusiv ⇨ 0 3

Mehrwertsteuer inklusiv und abrunden.

5 0 0 3

Alle vier Stellen eingeben.

Mehrwertsteuer exklusiv und abschneiden.

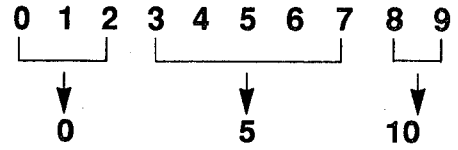
0 0 0 2

Alle vier Stellen eingeben.

Spezielles Rundungssystem

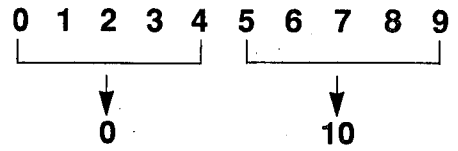
Neben Abschneiden, Abrundung und Aufrundung kann auch das spezielle Rundungssystem für Zwischensummen und Gesamtsummen angegeben werden. Bei der Berechnung mit speziellem Rundungssystem wird die ganz rechts stehende Ziffer eines Betrags zur Anpassung an bestimmte lokale Steuerbestimmungen in "0" oder "5" umgewandelt

① Spezielles Rundungssystem 1



Beispiele: 1.21 → 1.20
1.26 → 1.25
1.28 → 1.30

② Spezielles Rundungssystem 2



Beispiele: 1.123 → 1.120
1.525 → 1.530

③ Spezielles Rundungssystem 3 (dänische Auf-/Abrundung)

Bei der dänischen Auf-/Abrundung richtet sich die für Zwischensummen angewandte Auf-/Abrundungsmethode danach, ob die Transaktion durch die Eingabe eines übergebenen Geldbetrags abgeschlossen wird oder nicht.

- *Bei Abschluß der Transaktion ohne Eingabe eines übergebenen Geldbetrags*

Die letzten beiden Ziffern (ganz rechts) einer Zwischensumme		Auf-/Abrundungsresultat
00 ~ 12	→	00
13 ~ 37	→	25
38 ~ 62	→	50
63 ~ 87	→	75
88 ~ 99	→	100

- *Bei Abschluß der Transaktion mit Eingabe eines übergebenen Geldbetrags*

Die letzten beiden Ziffern (ganz rechts) einer Zwischensumme		Auf-/Abrundungsresultat
00 ~ 12	→	00
13 ~ 37	→	25
38 ~ 62	→	50
63 ~ 87	→	75
88 ~ 99	→	100

Spezielles Rundungssystem

- *Teilweise Barzahlung*

Bei Beträgen, die vom Kunden nur teilweise in bar bezahlt werden, findet weder für den übergebenen Betrag noch für das fällige Wechselgeld eine Auf-/Abrundung statt. Wenn teilweise Barzahlungen in einem Restbetrag innerhalb von 1 bis 12 resultieren, wird die Transaktion ohne Berücksichtigung des Restbetrags abgeschlossen.

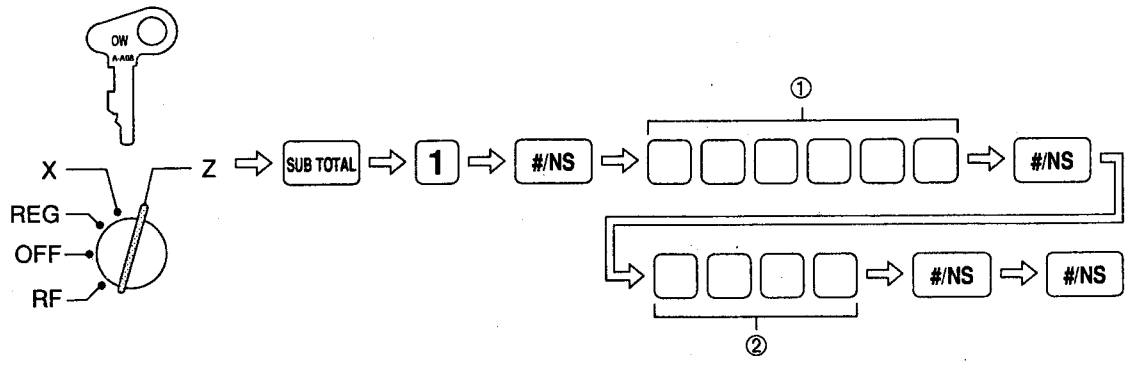
- *Anzeige und Druck von Zwischensummen*

Durch Drücken der Taste [SUBTOTAL] erscheint die nicht ab-/aufgerundete Zwischensumme in der Sichtanzeige und wird ausgedruckt. Wenn die Registrierkasse darüber hinaus auch auf die Berechnung einer zugeschlagenen Steuer (Umsatzsteuer) eingestellt ist, ist auch der Steuerzuschlagbetrag in der angezeigten und ausgedruckten Zwischensumme enthalten.

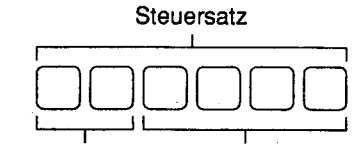
Wichtig!

Bei Berechnung mit Hilfe der dänischen Auf-/Abrundung kann die Taste [CA/AMT TEND] zur Registrierung übergebener Geldbeträge, bei denen die letzten (ganz rechts) Ziffern 00, 25, 50 oder 75 sind, verwendet werden. Diese Beschränkung gilt nicht für die Tasten [CH] und [CHK].

Programmierung der Steuerberechnung (ohne spezielles Rundungssystem)



① *Steuersatz*

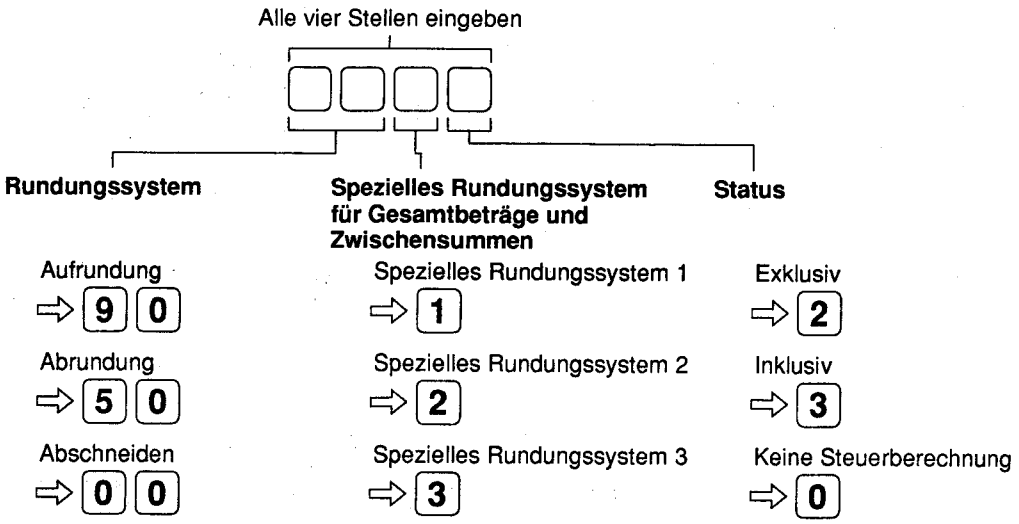


Beispiele 15% [1][5][0][0][0][0] (2 Vorkomma-, 4 Nachkommastellen)

8.25% [ ][8][2][5][0][0] (2 Vorkomma-, 4 Nachkommastellen)

Bitte beachten, daß 4 Nachkomastellen eingegeben werden müssen.

② *Steuersatzstatus, Speziells Rundungssystem, und Rundungssystem*



Beispiel

Zur Programmierung einer inbegriffenen Mehrwertsteuer, Aufrundung oder des speziellen Rundungssystems 1:

[9][0][1][3]

Alle vier Stellen eingeben.

"Keine Steuerberechnung" oder das spezielle Rundungssystem 3 wird wie folgt programmiert:

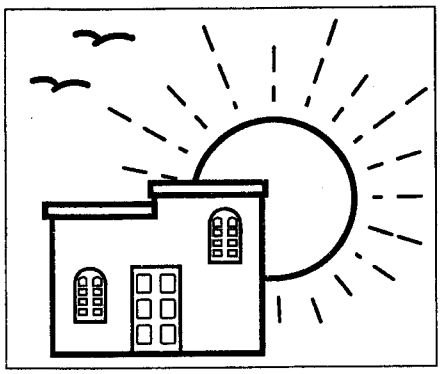
[0][0][3][0]

Alle vier Stellen eingeben.

Betrieb der Registrierkasse

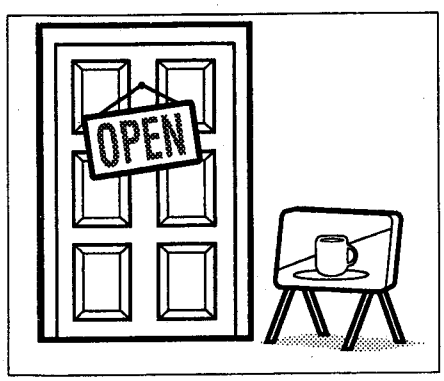
Die folgenden Abschnitte beschreiben, worauf im Hinblick auf den korrekten Einsatz der Registrierkasse zu achten ist.

Vor Geschäftsbeginn...



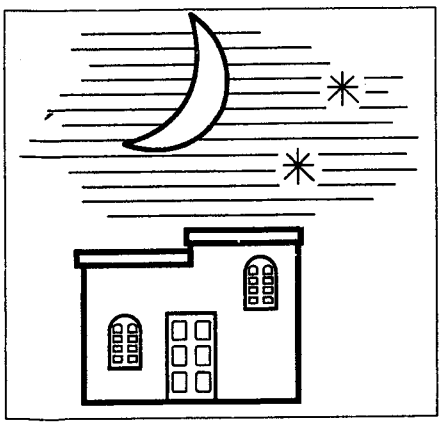
- *Vergewissern, daß der Netzstecker der Registrierkasse fest eingesteckt ist* — Seite 2
- *Vergewissern, daß sich noch genügend Papier auf der Rolle befindet* — Seite 15
- *Die Tagesumsätze überprüfen, um sicherzustellen, daß alle Umsätze auf Null stehen* — Seite 61
- *Datum und Uhrzeit überprüfen* — Seite 20

Während der Betriebszeit...



- *Transaktionen registrieren* — Seite 27
- *Gesamtbeträge von Zeit zu Zeit auslesen* — Seite 61

Nach Betriebsschluß...

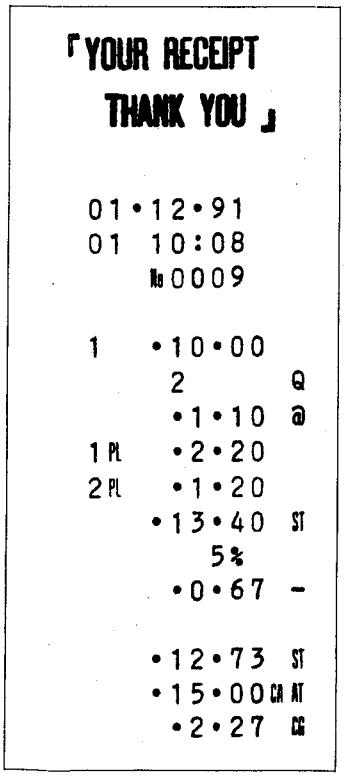


- *Die Tagesumsätze löschen* — Seite 64
- *Den Journalstreifen entfernen* — Seite 75
- *Die Geldlade ausleeren und offenlassen* — Seite 9
- *Das Bargeld und Journal ins Büro bringen*

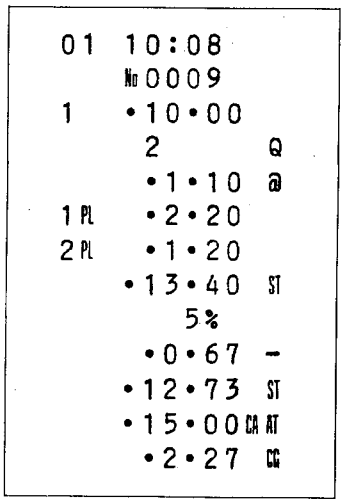
Lesen der Bons und des Journals...

- Journal und Bons dienen als Berichtführung über alle ausgeführten Transaktionen und Bedienungsvorgänge.
- Der auf Bon und Journal gedruckte Inhalt ist identisch, mit dem einzigen Unterschied, daß auf Journalstreifen, außer bei der Berichtausgabe, kein Datum gedruckt wird. Der Stempelausdruck erfolgt automatisch auf jedem Bon.
- Die Kasse kann so programmiert werden,daß nur Erlösschmälerngen und Aufschläge gedruckt werden (d.h. Warengruppen– und Artikelbuchungen werden nicht gedruckt) (Seit 53)
- Die Registrierkasse kann so programmiert werden, daß die folgenden Posten auf dem Bon und dem Journal entweder mitgedruckt oder weggelassen werden (Seite 52, 59):
  - Uhrzeit
  - Laufende Nummer
  - Steuerstatus
  - Steuererrechnung
  - Zu versteuernder Betrag

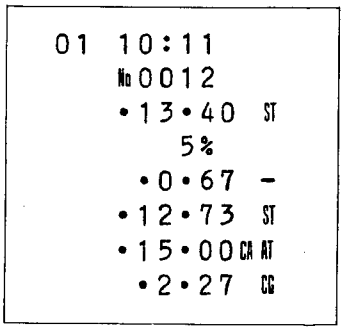
Bonmuster



Journalmuster (Postenzeilen enthalten)



Journalmuster (Nichtausdrucken der Postenzeilen)



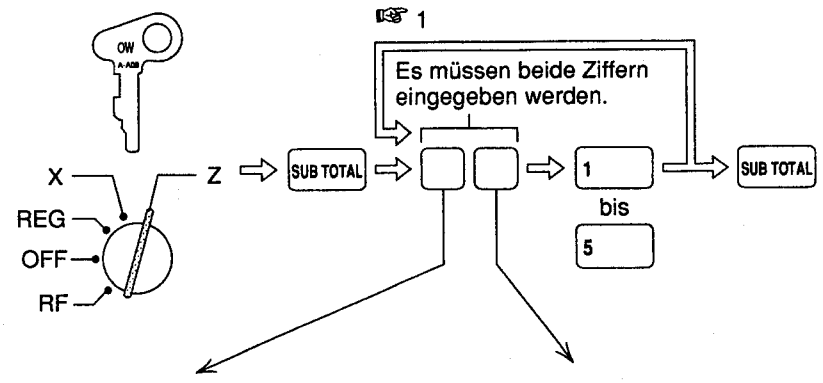
Warengruppen

Dieses Kapitel beschreibt, wie die Warengruppentasten programmiert und registriert werden.

Programmierung der Warengruppentasten

Vor Verbuchung der Warengruppen das Kontrollschloß in Registrierstellung bringen.

Programmierung der Bestragseingabebegrenzung und der Steuersatzzuordnung für die Warengruppen



Betragseingabebegrenzung

Hier wird festgelegt, aus wieviel Ziffern die Preiseingabe fur die Warengruppe bestehen kann (Beispiel 4 Ziffern = max. DM 99,99.

Keine Begrenzung	⇨ 0
1 Ziffern	⇨ 1
2 Ziffern	⇨ 2
⋮	⋮
5 Ziffern	⇨ 5
6 Ziffern	⇨ 6
Preiseingabe gesperrt	⇨ 9

Die Eingabe von [9] bedeutet, daß eine freie Preiseingabe gesperrt ist und somit nur ein programmierter Festpreis verbucht werden kann.

Steuersatzzuordnung

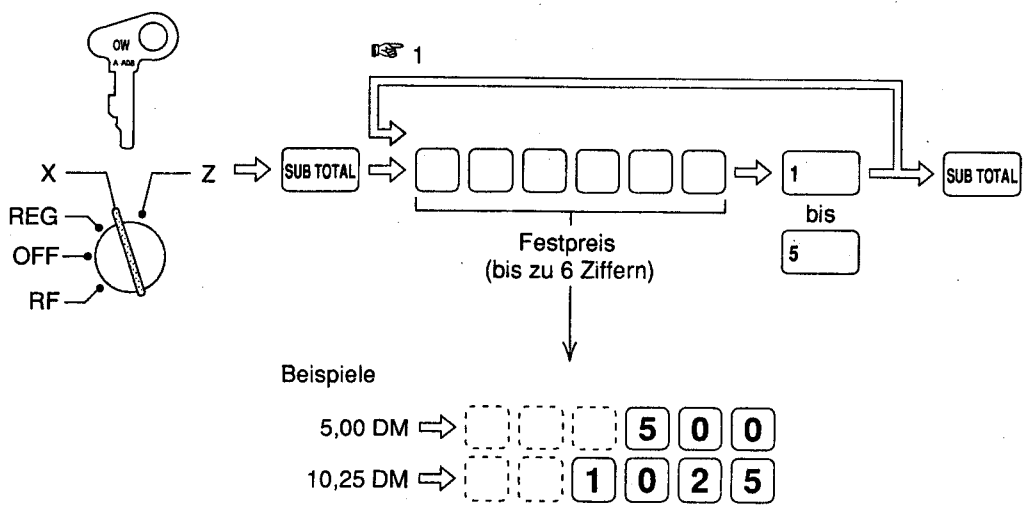
Steuersatzprogrammierung siehe Seite 21

Steuersatz 1	⇨ 2
Steuersatz 2	⇨ 4
Steuersatz 3	⇨ 6
Steuersatz 1 und 2	⇨ 6 *
Keine Steuerberechnung	⇨ 0

* Das Drücken der Taste [6] ist bei Steuersatz 1 und 2 nur notwendig, wenn kein Steuersatz 3 programmiert wurde.

☞ 1 Nach dem Drücken einer Warengruppentaste kann mit der Programmierung der nächsten Warengruppe begonnen werden.

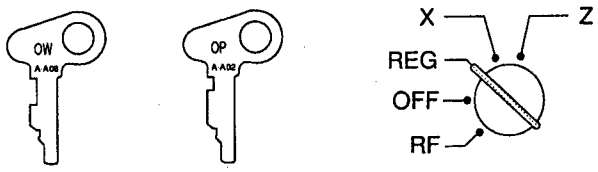
Festpreisprogrammierung für Warengruppen



☞ 1 Nach dem Drücken einer Warengruppentaste kann mit der Programmierung einer anderen Warengruppe begonnen werden.

Registrierung der Warengruppen

Die folgenden Beispiele zeigen wie die Warengruppentasten bei verschiedenen Registriervorgängen eingesetzt werden können.



Einzelpostenverkauf

Beispiel

Preisschild		Menge	Zahlungsmittel	
WARENGRUPPE 1	1,00 DM	1	Bargeld	1,00 DM

BEDIENUNG

[1] [00] [1]

[CA/AMT TEND]

BON

```
01•12•91
01  10:14
    №0014

1     •1•00

      •1•00CA
```

Betragseingabebegrenzung

Beispiel

Preisschild		Maximale Ziffernzahl	Menge	Zahlungsmittel	
WARENGRUPPE 3	10,00 DM	3	1	Bargeld	10,00 DM

BEDIENUNG

[1] [0] [00] [3] ◀ Dieser Betrag übersteigt die programmierte Begrenzung.

FEHLERSIGNALTON ◀ Registrierkasse sperrt, und Fehlersignalton erklingt.

[C] ◀ Die Eingabe wird gelöscht.

[OPEN] ◀ Begrenzung für die nächste Eingabe freigeben.

[1] [0] [00] [3]

[1] [0] [00] [CA/AMT TEND]

BON

```
01•12•91
01  10:14
    №0016

3     •10•00

      •10•00 ST
      •10•00CA AT
       •0•00 CG
```

Wiederholung

Beispiel

Preisschild		Menge	Zahlungsmittel	
WARENGRUPPE 4	1,50 DM	3	Bargeld	10,00 DM

BEDIENUNG

1 5 0 [4]
[4]
[4]
[SUB TOTAL]
1 0 00 [CA/AMT TEND]

BON

```
01•12•91
01  10:15
    №0018

4     •1•50
4     •1•50
4     •1•50

      •4•50  ST
     •10•00CA AT
      •5•50  CG
```

Multiplikation

Beispiel

Preisschild		Menge	Zahlungsmittel	
WARENGRUPPE 1	1,00 DM	12	Bargeld	20,00 DM

BEDIENUNG

1 2 [X/DATE TIME]
1 00 [1]
[SUB TOTAL]
2 0 00 [CA/AMT TEND]

Menge (4 Vorkomma-und 2 Nachkommastellen möglich)

BON

```
01•12•91
01  10:16
    №0020

      12      Q
       •1•00  @
1     •12•00

      •12•00  ST
      •20•00CA AT
       •8•00  CG
```

Festpreis

Beispiel

Preisschild		Menge	Zahlungsmittel	
WARENGRUPPE 2	Festpreis 5,00 DM	1	Bargeld	5,00 DM

BEDIENUNG

[2]
[CA/AMT TEND]

BON

```
01•12•91
01  10:16
    №0022

2     •5•00

      •5•00
```

Steuerberechnung

1) Steuer exklusiv

Beispiel

Preisschild		Steuerklasse	
(a) WARENGRUPPE 1	1,00 DM	Steuersatz 1	(5%, Abrundung)
(b) WARENGRUPPE 2	2,00 DM	Steuersatz 2	(10%, Abrundung)
(c) WARENGRUPPE 3	3,00 DM	Steuersatz 1	(5%, Abrundung)

BEDIENUNG

1 00 [1] ◀ (a)
2 00 [2] ◀ (b)
3 00 [3] ◀ (c)
[SUB TOTAL]
[CA/AMT TEND]

BON

```
01•12•91
01  10:35
    №0067

1     •1•00
2     •2•00
3     •3•00
      •4•00TA I
      •0•20*I
      •2•00TA II
      •0•20*II

      •6•40CA
```

2) Steuer inklusiv

Beispiel

Preisschild		Steuerklasse	
(a) WARENGRUPPE 1	3,00 DM	Steuersatz 3	(10%, Abrundung)
(b) WARENGRUPPE 3	4,50 DM	Steuersatz 1	(15%, Abrundung)
(c) WARENGRUPPE 2	5,00 DM	Steuersatz 2	(5%, Abrundung)
(d) WARENGRUPPE 4	6,50 DM	Steuerfrei	

BEDIENUNG

3 00 [1]
4 5 0 [3]
5 00 [2]
6 5 0 [4]
[CA/AMT TEND]

BON

```
01•12•91
01  10:34
    №0063

1     •3•00
3     •4•50
2     •5•00
4     •6•50

      •19•00CA
```

Wichtig!

Der Ausdruck der Steuerberechnung auf dem Bon ist programmierbar (Seite 59).

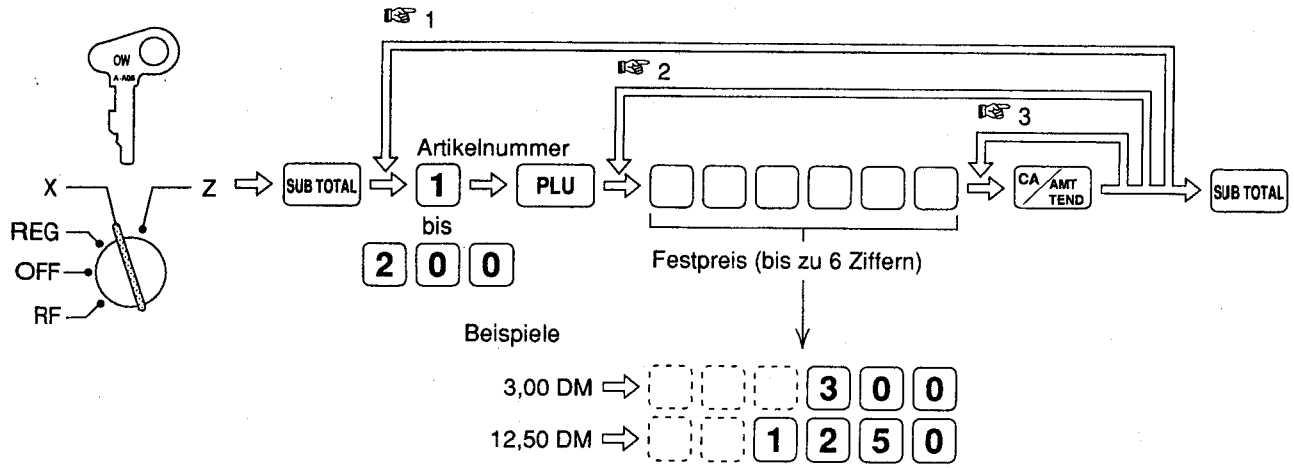
Artikel

Dieses Kapitel beschreibt, wie Artikel programmiert und registriert werden.

Artikel-Programmierung

Vor Verbuchung der Artikel das Kontrollschloß in Registrierstellung bringen.

Programmierung des Festpreises

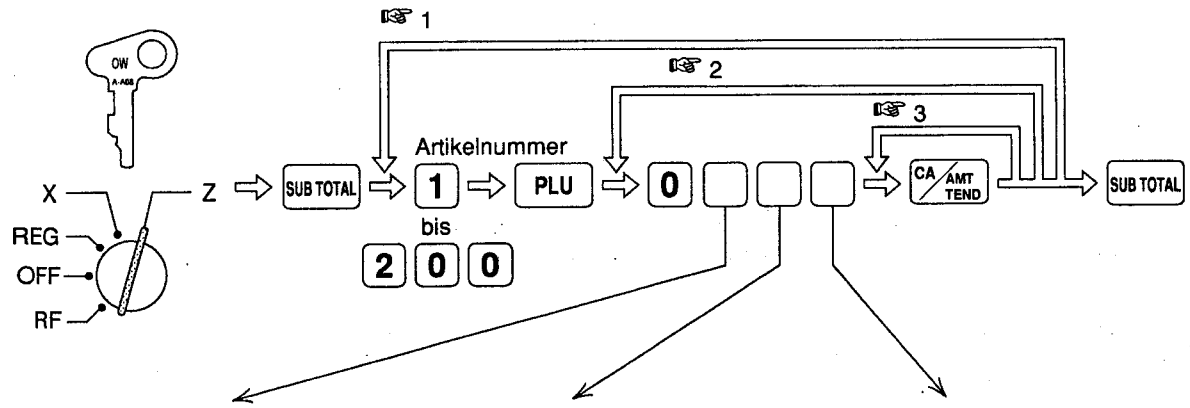


☞ 1 Nach Drücken der Taste [CA/AMT TEND] kann der nächste Festpreis programmiert werden.

☞ 2 Nach Drücken der Taste [CA/AMT TEND] kann die nächste Artikelnummer eingegeben werden.

☞ 3 Wird die Taste [CA/AMT TEND] nochmals gedrückt, so ist der nächste Artikel automatisch mit dem gleichen Festpreis programmiert.

Programmierung der Warengruppenanbindung, Steuersatzzuordnung und des Unterwarengruppen-Status



Warengruppenanbindung
Durch Anbindung an eine Warengruppe fließt der Artikelumsatz in diese zur Umsatzverdichtung.

Warengruppe 1 ⇨ 1
Warengruppe 2 ⇨ 2
Warengruppe 3 ⇨ 3
Warengruppe 4 ⇨ 4
Keine Anbindung ⇨ 0

Steuersatzzuordnung
Hiermit wird dem Artikel der Steuersatz zur automatischen Steuerberechnung zugeordnet (siehe Seite 21).

Steuersatz 1 ⇨ 2
Steuersatz 2 ⇨ 4
Steuersatz 3 ⇨ 6
Steuersatz 1 und 2 ⇨ 6 *

* Das Drücken von 6 ist bei den Steuersatz 1 und 2 nur notwendig, wenn kein Steuersatz 3 programmiert wurde.

Keine Zuordnung ⇨ 0

Status
Normaler Artikel ⇨ 0
Artikel ist Unterwarengruppe ⇨ 1

Bei einem normalen Artikel wird der Festpreis verbucht. Wenn ein Artikel als Unterwarengruppe programmiert ist, so ist eine freie Preiseingabe möglich.

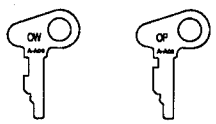
☞ 1 Nach Drücken der Taste [CA/AMT TEND] kann der nächste Artikel programmiert werden.

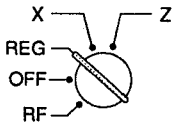
☞ 2 Nach Drücken der Taste [CA/AMT TEND] kann die Eingabe für den nächsten Artikel gemacht werden.

☞ 3 Wird die Taste [CA/AMT TEND] nochmals gedrückt, so ist der nächste Artikel automatisch mit dem gleichen Wert programmiert.

Registrierung der Artikel und Unterwarengruppen

Die folgende Beispiele zeigen Registriervorgänge für Artikel und Unterwarengruppen.





Artikel

Beispiel

Preisschild		Menge	Zahlungsmittel
ARTIKEL 14	Festpreis 2,50 DM	1	Bargeld 2,50 DM

BEDIENUNG

[1] [4] [PLU]
[CA/AMT TEND]

BON

```
01•12•91
01  10:20
    №0036

14PL    •2•50

        •2•50CA
```

Unterwarengruppe

Beispiel

Preisschild		Menge	Zahlungsmittel
UNTERWARENGRUPPE 15	6,00 DM	1	Bargeld 6,00 DM

BEDIENUNG

[1] [5] [PLU]
[6] [00] [PRICE]
[CA/AMT TEND]

◀ Die [PRICE] Taste drücken, um den Preis zu verbuchen.

BON

```
01•12•91
01  10:21
    №0038

15PL    •6•00

        •6•00CA
```

Artikel-Wiederholung

Beispiel

Preisschild		Menge	Zahlungsmittel
ARTIKEL 2	Festpreis 1,20 DM	3	Bargeld 3,60 DM

BEDIENUNG

[2] [PLU]
[PLU]
[PLU]
[CA/AMT TEND]

BON

```
01•12•91
01  10:21
    №0040

2PL     •1•20
2PL     •1•20
2PL     •1•20

        •3•60CA
```

Unterwarengruppen-Wiederholung

Beispiel

Preisschild		Menge	Zahlungsmittel
(a) UNTERWARENGRUPPEN 15	Festpreis 3,00 DM	3	Bargeld 20,00 DM
(b) UNTERWARENGRUPPEN 15	2,00 DM	2	

BEDIENUNG

1 5 PLU
PRICE
PRICE
PRICE
1 5 PLU
2 00 PRICE
PRICE
SUB TOTAL
2 0 00 CA/AMT TEND

Die Taste [PRICE] drücken um den programmierten Festpreis zu registrieren.

BON

```
01•12•91
01  10:23
    No0042

15PL    •3•00
15PL    •3•00
15PL    •3•00
15PL    •2•00
15PL    •2•00

        •13•00 ST
        •20•00 CA AT
         •7•00 CG
```

Artikel-Multiplikation

Beispiel

Preisschild		Menge	Zahlungsmittel
ARTIKEL 2	Festpreis 1,20 DM	15	Bargeld 20,00 DM

BEDIENUNG

1 5 X/DATE TIME
2 PLU
2 0 00 CA/AMT TEND

BON

```
01•12•91
01  10:24
    No0044

    15          @
     •1•20      @
2PL  •18•00

     •18•00 ST
     •20•00 CA AT
      •2•00 CG
```

- Wenn das Rechenergebnis 7 Stellen überschreitet, wird ein Fehler generiert.

Unterwarengruppen-Multiplikation

Beispiel

Preisschild		Menge	Zahlungsmittel
UNTERWARENGRUPPE 15	6,00 DM	1,25	Bargeld 10,00 DM

BEDIENUNG

1 · 2 5 X/DATE TIME ← Menge
1 5 PLU
6 00 PRICE
1 0 00 CA/AMT TEND

BON

```
01•12•91
01  10:24
    №0046

      1•25  Q
     •6•00  @
15PL  •7•50

     •7•50  ST
    •10•00 CA AT
     •2•50  CG
```

- Die Mengeneingabe für die Multiplikation kann aus bis zu 4 Vorkomma- und 2 Nachkommastellen bestehen.
- Wenn das Rechenergebnis 7 Stellen überschreitet, wird ein Fehler generiert.

Gemischte Registrierung (Warengruppe, Unterwarengruppe, Artikel)

Beispiel

Preisschild		Menge	Zahlungsmittel
WARENGRUPPE 3	Festpreis 2,00 DM	6	Bargeld 30,00 DM
WARENGRUPPE 4	2,00 DM	2	
ARTIKEL 4	Festpreis 1,40 DM	3	
UNTERWARENGRUPPE 15	3,00 DM	2	

BEDIENUNG

6 X/DATE TIME ← Menge für die Multiplikation
3
2 00 4
4
4 PLU
PLU
1 5 PLU
3 00 PRICE
PRICE
3 0 00 CA/AMT TEND

BON

```
01•12•91
01  10:32
    №0061

      6     Q
     •2•00  @
3    •12•00
4     •2•00
4     •2•00
4PL   •1•40
4PL   •1•40
15PL  •3•00
15PL  •3•00

     •24•80  ST
     •30•00 CA AT
      •5•20  CG
```

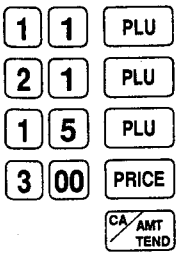
Steuerberechnung

1) Exklusiv Steuer

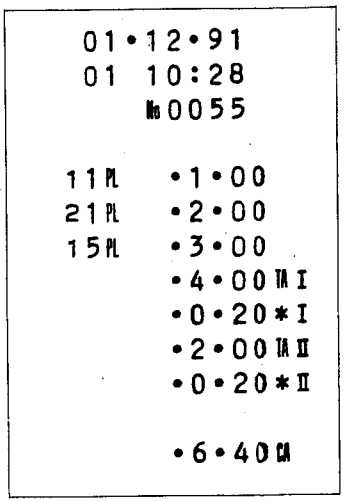
Beispiel 1

Preisschild		Steuerklasse	
(a) ARTIKEL 11	Festpreis 1,00 DM	Steuersatz 1	(5%, Abrundung)
(b) ARTIKEL 21	Festpreis 2,00 DM	Steuersatz 2	(10%, Abrundung)
(c) UNTERWARENGRUPPE 15	3,00 DM	Steuersatz 1	(5%, Abrundung)

BEDIENUNG



BON

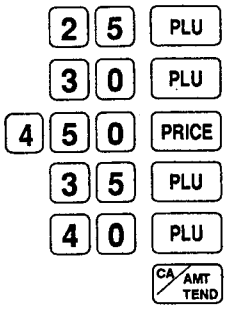


2) Steuer inklusiv

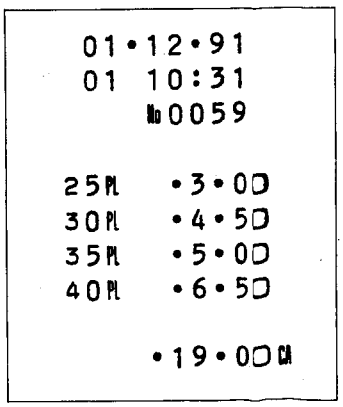
Beispiel 2

Preisschild		Steuerklasse	
(a) ARTIKEL 25	Festpreis 3,00 DM	Steuersatz 3	(10%, Abrundung)
(b) UNTERWARENGRUPPEN 30	4,50 DM	Steuersatz 1	(15%, Abrundung)
(c) ARTIKEL 35	Festpreis 5,00 DM	Steuersatz 2	(5%, Abrundung)
(d) ARTIKEL 40	Festpreis 6,50 DM	Steuerfrei	

BEDIENUNG



BON



- Der Ausdruck der Steuerberechnung auf dem Bon ist programmierbar (Seite 59).

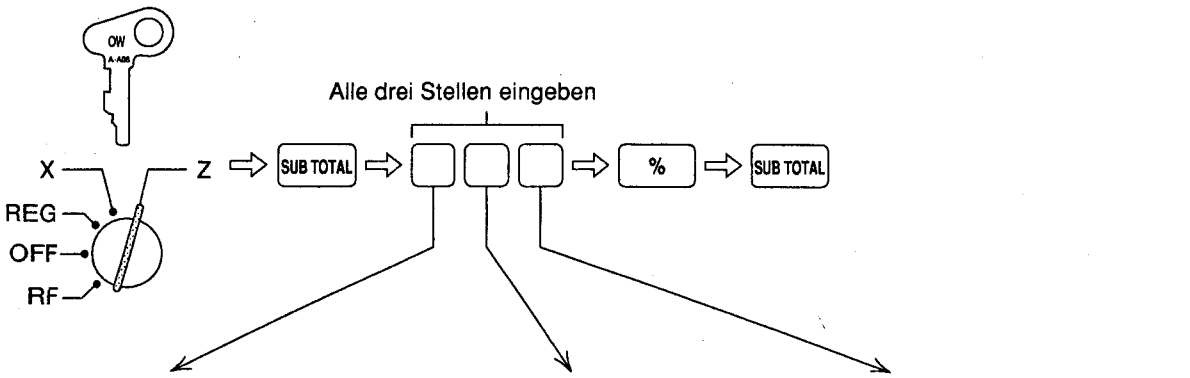
Registrierung der %-Aufschläge oder %-Nachlässe

Dieses Kapitel beschreibt wie %-Aufschläge oder %-Nachlässe programmiert und registriert werden.

Programmierung der %-Aufschläge oder %-Nachlässe

Zur Verbuchung von %-Aufschlägen und %-Nachlässen kann die Prozenttaste genutzt werden. Die Steuersatzzuordnung das Rundungssystem für das Ergebnis sowie die Tastenfunktion, d.h. ob es sich um %-Aufschlag oder %-Nachlass handelt, kann programmiert werden.

Programmierung der Steuerberechnung, des Rundungssystems und der Funktion der Prozenttaste [%]



Steuersatzzuordnung
Die Addition oder Subtraktion der zugeordneten Steuerberechnung bezieht sich immer auf die Zwischensumme der verbuchten Beträge.

Steuersatz 1 ⇨ [1]
Steuersatz 2 ⇨ [2]
Steuersatz 3 ⇨ [3]
Steuersatz 1 und 2 ⇨ [3] *
Steuersatz 1, 2 und 3 ⇨ [4]
Keine Zuordnung ⇨ [0]

Rundungssystem

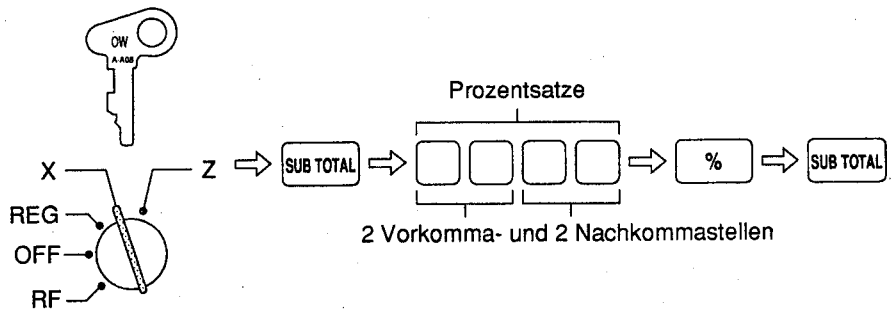
Abrunden ⇨ [0]
Aufrunden ⇨ [1]
Abschneiden ⇨ [2]

Tastenfuntion

[%] ist %-Nachlass ⇨ [0]
[%] ist %-Aufschlag ⇨ [1]

* Ist nur relevant für Steuersatz 1 und 2 wenn Steuersatz [3] nicht programmiert ist.

Programmierung eines Prozentsatzes für die Prozenttaste [%]



Beispiele

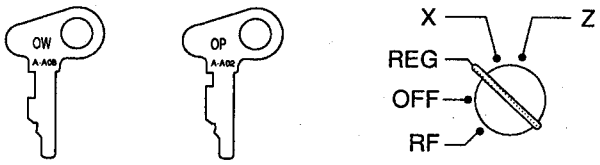
10% ⇨ 1 0 0 0

5,5% ⇨ 5 5 0

Die Nachkommastellen müssen unbedingt eingegeben werden.

Registrierung der %-Aufschläge und %-Nachlässe

Die folgenden Beispiele zeigen die Verwendung der Prozenttaste [%] bei verschiedenen Registriersvorgängen.



%-Nachlässe für einzelne Posten und nach Zwischensumme

Beispiel

Preisschild		Nachlass	Nachlass nach Zwischensumme	Zahlungsmittel
WARENGRUPPE 1	5,00 DM		3%	Bargeld 14,06 DM
ARTIKEL 16	Festpreis 10,00 DM	5%		

BEDIENUNG

5 00 1
1 6 PLU
%

Der programmierte Prozentsatz wird berechnet.

SUB TOTAL
3 %

Der manuell eingegebene Prozentsatz wird berechnet. Ein eingegebener Prozentsatz hat Vorrang vor dem programmierten.

CA/AMT TEND

BON

```
01•12•91
01  10:36
    No0072

1     •5•00
16PL  •10•00
        5%
      •0•50  -
      •14•50 ST
        3%
      •0•44  -

      •14•06CA
```

- Bis zu 2 stellige Prozentsätze (1% bis 99%) können manuell eingegeben werden.

%-Aufschlag für einzelne Posten und nach Zwischensumme

Beispiel

Preisschild		Aufschlag	Aufschlag nach Zwischensumme	Zahlungsmittel
WARENGRUPPE 4	Festpreis 10,00 DM	7%	5%	Bargeld 20,00 DM
ARTIKEL 32	Festpreis 10,00 DM			

BEDIENUNG

4	
7 %	Der manuell eingegebene Prozentsatz wird berechnet.
3 2 PLU	
SUB TOTAL	Berechnet die Zwischensumme.
%	Der programmierte Prozentsatz wird berechnet.
2 0 00 CA/AMT TEND	

BON

```
01•12•91
01  10:38
    No 0077

4    •10•00
        7%
      •0•70
32 PL  •5•00
     •15•70 ST
        5%
      •0•79

     •16•49 ST
     •20•00 CA AT
      •3•51 CG
```

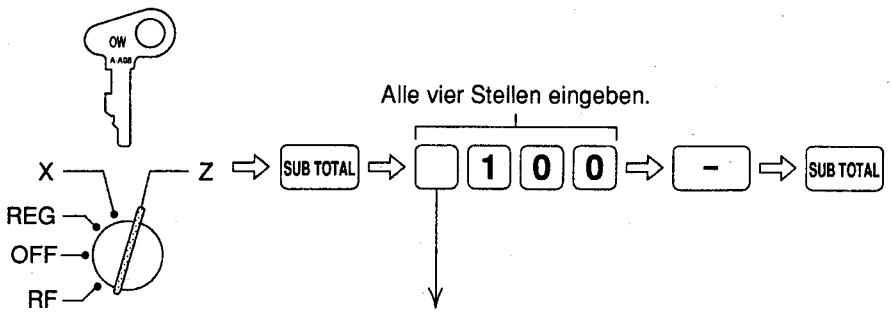
- Bis zu 2stellige Prozentsätze (1% bis 99%) können manuell eingegeben werden.

Registrierung der DM-Nachlässe

Programmierung der DM-Nachlässe

DM-Nachlässe können mit der Minustaste verbucht werden. Die Steuersatzzuordnung ist programmierbar.

Programmierung der Steuerberechnung für die Minustaste [–]



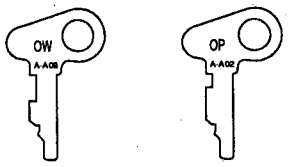
Steuersatzzuordnung

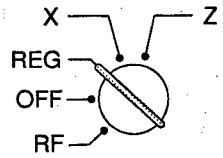
Steuersatz 1	⇨ 1
Steuersatz 2	⇨ 2
Steuersatz 3	⇨ 3
Steuersätze 1 und 2	⇨ 3 *
Steuersätze 1, 2 und 3	⇨ 4
Keine Zuordnung	⇨ 0

* Ist nur relevant fur Steuersätze 1 und 2 wenn Steuersatz [3] nicht programmiert ist.

Registrierung der DM-Nachlässe

Die folgenden Beispiele zeigen die Verwendung der Minustaste [–] bei verschiedenen Registriervorgängen.





DM-Nachässe für einzelne Posten

Beispiel

Preisschild		Nachlass	Zahlungsmittel
WARENGRUPPE 1	5,00 DM	0,25 DM	Bargeld 10,25 DM
ARTIKEL 45	Festpreis 6,00 DM	0,50 DM	

BEDIENUNG

5 00 1
2 5 –

Der eingegebene Betrag (DM 5,00) wird um den Nachlass (DM 0,25) vermindert.

4 5 PLU
5 0 –
CA/AMT TEND

BON

```
01•12•91
01  10:40
    №0003

1      •5•00
       •0•25 -
45PL   •6•00
       •0•50 -

       •10•25CA
```

- Bis zu 7 stellige Nachlassbeträge können manuell eingegeben werden.
- Der Warengruppenumsatz wird nicht bereinigt.

DM-Nachlass für die Zwischensumme

Beispiel

Preisschild		Nachlass	Zahlungsmittel
WARENGRUPPE 1	3,00 DM	0,75 DM	Bargeld 7,00 DM
WARENGRUPPE 2	4,00 DM		

BEDIENUNG

3 00 1
4 00 2
SUB TOTAL
7 5 –

Die Zwischensumme wird um den eingegebenen Nachlass (DM 0,75) vermindert.

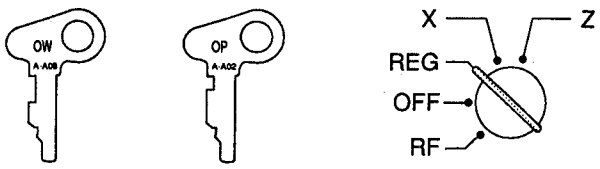
7 00 CA/AMT TEND

BON

```
01•12•91
01  10:40
    №0006

1      •3•00
2      •4•00
       •0•75 -

       •6•25 ST
       •7•00 CA AT
       •0•75 CG
```

Kredit- und Scheckzahlungen

Die folgenden Beispiel zeigen die Registrierung von Kredit- und Scheckzahlungen.



Scheckzahlung

Beispiel

Preisschild		Zahlungsmittel
WARENGRUPPE 1	10,00 DM	Scheckzahlung 10,00 DM

BEDIENUNG

[1] [0] [00] [1]
[CHK]

BON

```
01•12•91
01  10:41
    №0008

1    •10•00

     •10•00K
```

Kreditzahlung

Beispiel

Preisschild		Zahlungsmittel	
WARENGRUPPE 4	15,00 DM	Kreditzahlung	15,00 DM

BEDIENUNG

[1] [5] [00] [4]
[CH]

Bei Kredit verkäufen kann der zu zahlende Betrag nicht eingegeben werden. Durch Eingeben einer Zahl vor dem Drücken der Taste [CH] wird ein Fehler generiert.

BON

```
01•12•91
01  10:41
    №0010

4    •15•00

     •15•00C
```

Gemischter Zahlungsweg

Beispiel

Preisschild		Zahlungsmittel	
WARENGRUPPE 4	55,00 DM	Kreditzahlung	20,00 DM
		Scheckzahlung	30,00 DM
		Bargeld	5,00 DM

BEDIENUNG

5 5 00 4

3 0 00 CHK

5 00 CA/AMT TEND

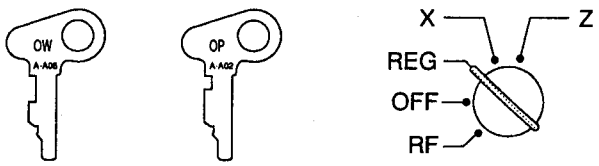
CH

BON

```
01•12•91
01  10:45
    №0015

4    •55•00

     •55•00 ST
     •30•00CK
      •5•00CA
     •20•00CH
```

Retouren im REG-Modus

Das folgende Beispiel zeigt die Verwendung der Taste [RF] im REG-Modus für die Registrierung von Retouren.



Beispiel

Preisschild		Retouren		Zahlungsmittel
WARENGRUPPE 1	2,35 DM	WARENGRUPPE 1	2,35 DM	Bargeld 2,00 DM
WARENGRUPPE 2	2,00 DM			
ARTIKEL 2	Festpreis 1,20 DM	Artikel 2	Festpreis 1,20 DM	

BEDIENUNG

[2][3][5] [1]
[2][00] [2]
[2] [PLU]
[RF]
[2][3][5] [1]
[RF]
[2] [PLU]
[CA/AMT TEND]

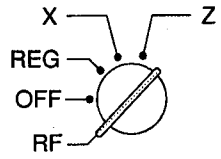
Die Taste (RF) ist eine Vorschalttaste und muss vor jedem Artikel oder Betragseingabe in eine Warengruppe gedrückt werden. Der nach Drücken der Taste eingegebene Betrag oder Artikel wird dann storniert.

BON

```
01•12•91
01  10:46
    №0017

1      •2•35
2      •2•00
2 PL   •1•20
1      •2•35RF -
2 PL   •1•20RF -

       •2•00CA
```

Retouren im RF-Modus

Der RF-Modus ist ein negativer Registriermodus, d.h. alle in dieser Stellung vorgenommenen Buchungen werden abgezogen bzw. storniert. Im REG-Modus gewährte Nachlässe werden somit auch wieder addiert.



Normale Retoure

Beispiel

Retouren		Menge	Zahlungsmittel
WARENGRUPPE 1	1,50 DM	2	Bargeld 10,20 DM
ARTIKEL 2	Festpreis 1,20 DM	6	

BEDIENUNG

1 5 0 [1]
[1]
6 [X DATE TIME] ◀ Menge für die Multiplikation
2 [PLU]
[CA AMT TEND] ◀ Hier keinen Betrag eingeben.

BON

```
01•12•91
01  10:47
    No0019  RF

1     •1•50
1     •1•50
      6        Q
      •1•20  @
2PL   •7•20

      •10•20CA
```

Retouren mit vorher gebuchtem Nachlass

Beispiel

Retouren				Zahlungsmittel
WARENGRUPPE 3	4,00 DM	Nachlass	0,15 DM	Bargeld 4,99 DM
ARTIKEL 2	Festpreis 1,20 DM	% Nachlass	5%	

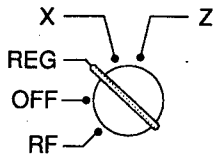
BEDIENUNG

4 00 [3]
1 5 [−]
2 [PLU]
[%]
[CA AMT TEND]

BON

```
01•12•91
01  10:47
    No0021  RF

3     •4•00
      •0•15 -
2PL   •1•20
        5%
      •0•06 -

      •4•99CA
```

Einzahlungen



Beispiel

Erhaltener Betrag
700,00 DM

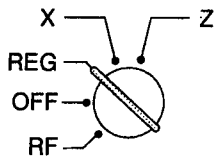
BEDIENUNG

[7] [00] [00] [RA] ◀ Bis zu 8stellige Beträge können eingegeben werden.

AUSDRUCK

```
01•12•91
01  10:50
    No0027

      •700•00M
```

Auszahlungen



Beispiel

Ausgezahlter Betrag
1,50 DM

BEDIENUNG

[1] [5] [0] [PO] ◀ Bis zu 8stellige Beträge können eingegeben werden.

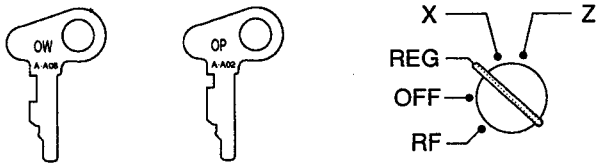
AUSDRUCK

```
01•12•91
01  10:50
    No0029

       •1•50PO
```

Korrekturen und Storni

Fehlerhafte Registrierungen können auf drei verschiedene Arten korrigiert werden.

- Korrektur eines Postens, der bereits eingegeben aber noch nicht registriert wurde
- Korrektur des zuletzt eingegebenen und registrierten Postens
- Bonstorno



Korrigieren eines Postens, der bereits eingegeben aber noch nicht registriert wurde

BEISPIEL	BEDIENUNG	
Betrag	1 0 00	Falsch
	C	Löschen
	1 00 1	Korrektur
Menge	1 2 X/DATE TIME	Falsch
	2 00	
	C	Löschen
	1 1 X/DATE TIME	Korrektur
	2 00 2	
Artikelnummer	2	Falsch
	C	Löschen
	3 PLU	Korrektur
Unterwarengruppe	1 5 PLU	
	6 00	Falsch
	C	Löschen
	1 5 PLU	Die Unterwarengruppennummer muß erneut eingegeben werden
	1 0 00 PRICE	Korrektur
Übergebener Betrag	1 0 00	Falsch
	C	Löschen
	1 5 00 CA/AMT TEND	Korrektur
	CH	

BON

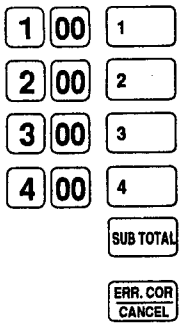
```
01•12•91
01  10:52
    №0037

1     •1•00
      11        @
       •2•00 a
2     •22•00
3PL    •3•50
15PL  •10•00

      •36•50 ST
      •15•00 CA
      •21•50 CH
```

Korrektur des zuletzt eingegebenen und registrierten Postens

BEISPIEL	BEDIENUNG		BON
Warengruppentasten	1 00 1		01•12•91 01 11:03 No 0045
	2 00 2		
	2	Falsch	
	ERR. COR CANCEL	Löscht die letzte Eingabe der Taste [2].	
Artikelnummer	2 PLU	Falsch	1 •1•00 2 •2•00
	ERR. COR CANCEL	Löschen	2 •2•00 •2•00 VD−
	5 PLU	Korrektur	2 PL •1•20
Unterwarengruppe	1 5 PLU	Falsch	•1•20 VD−
	6 00 PRICE		5 PL •15•00
	ERR. COR CANCEL	Löschen	15 PL •6•00
	1 5 PLU	Korrektur	•6•00 VD−
	1 0 00 PRICE		15 PL •10•00
Multiplikation	8 X DATE TIME	Falsch	8 @ •4•00
	4 00 4		4 •32•00
	ERR. COR CANCEL	Löschen	•32•00 VD− 6 @
	6 X DATE TIME	Korrektur	•4•00
	4 00 4		4 •24•00
%-Nachlass	SUB TOTAL		•52•00 ST 50%
	5 0 %	Falsch	•26•00 −
	ERR. COR CANCEL	Löschen	•26•00 MD •52•00 ST
	SUB TOTAL	Korrektur	5%
	5 %		•2•60 −
Retoure	RF		2 •2•00 RF−
	2 00 2	Falsch	•2•00 MD
	ERR. COR CANCEL	Löschen	2 •2•20 RF−
	RF	Korrektur	•47•20 ST
	2 2 0 2		•30•00 CA
Übergebener Betrag	3 0 00 CA AMT TEND	Falsch	•30•00 MD− •7•20 CA
	ERR. COR CANCEL	Löschen	•40•00 CK
	7 2 0 CA AMT TEND	Korrektur	
	CHK		

Bonstorno

BEDIENUNG



Zu stornierende Posten

Um einen Bonstorno auszuführen, muss erst die Taste Zwischensumme und danach die Stornotaste gedrückt werden.

BON

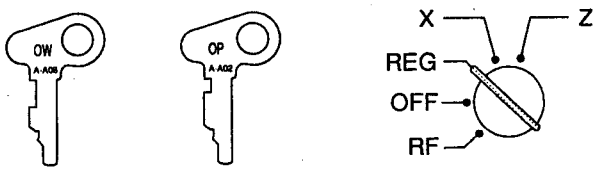
```
01•12•91
01  11:05
    №0047

1     •1•00
2     •2•00
3     •3•00
4     •4•00
••••••••••  №
```

Wichtig!

- Bis zu 13 Buchungen auf einem Bon können mit der Taste Bonstorno storniert werden. Wird versucht einen Bon mit mehr als 13 Buchungen zu stornieren, so ertönt der Fehleralarm.
- Die Funktion Bonstorno kann durch Programmierung gesperrt werden (Seite 59).

Kein-Verkauf/ Nullbon

Der folgende Vorgang kann zum Öffnen der Geldlade ohne eine Verkaufsregistrierung verwendet werden. Dieser Vorgang muß getrennt erfolgen und kann nicht als Teil einer anderen Registrierung ausgeführt werden.



BEDIENUNG

#/NS

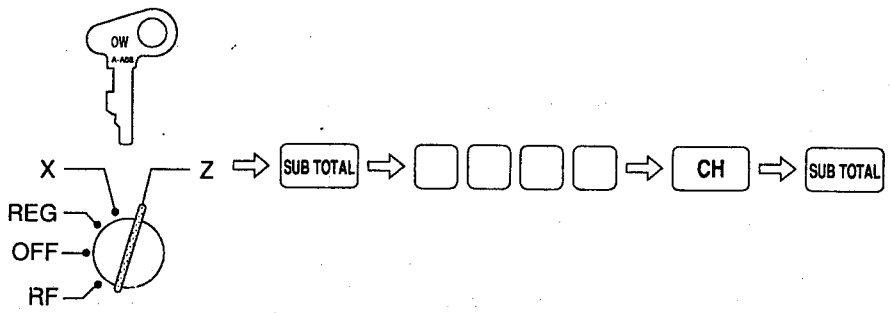
BON

```
01•12•91
01  11:05
    №0049

••••••••••  #
```

Diese Kapitel beschreibt weitere Programmiermöglichkeiten.

Bedienerkontrolle
Nachträgliche Bonausgabe
Druckkontrolle

Programmierung



① **Die Gesamtsumme von a + b + c eingeben**

a. Summe und Zähler der Taste (RF) / Retoure und des RF-Modus im Bericht drucken

(Ja = 0/Nein = 1) ----> a. _____

b. Grand Total / Revisionsspeicher im Bericht drucken

(Ja = 0/Nein = 2) ----> b. _____

c. Nachträgliche Bonausgabe als Gesamtsumme oder detailliert

(Gesamtsumme = 0/detailliert = 4) ----> c. _____

② **Die Gesamtsumme von d eingeben**

d. Umschaltung der OPEN/Freigabe Taste zur CLERK#/Bediener Taste

(Ja = 2/Nein = 0) ----> d. _____

③ **Die Gesamtsumme von e + f + g eingeben**

e. Uhrzeit drucken Bon und/oder Journal

(Ja = 0/Nein = 1) ----> e. _____

f. Detaillierter Journalausdruck (sonst nur Abschlußfunktion)

(Ja = 0/Nein = 2) ----> f. _____

g. Fortlaufende Bonnummer auf Bon und/oder Journal in REG und RF drucken

(Ja = 0/Nein = 4) ----> g. _____

④ **Die Gesamtsumme von h + i eingeben**

h. Steuerstatussymbol auf Bon und/oder Journal drucken

(Ja = 0/Nein = 1) ----> h. _____

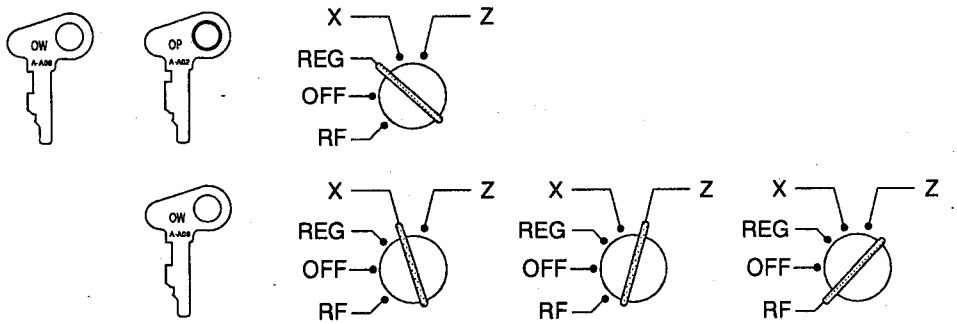
i. Druck der Zwischensumme bei Betätigung der Taste

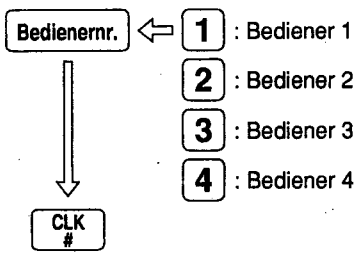
(Ja = 2/Nein = 0) ----> i. _____

Bedienerkontrolle

Durch die Nutzung der Bedienerkontrolle ist es möglich, die Summen von bis zu 4 unterschiedlichen Bedienern/Kassierern im Bericht separat auszudrucken.

Bedieneranmeldung



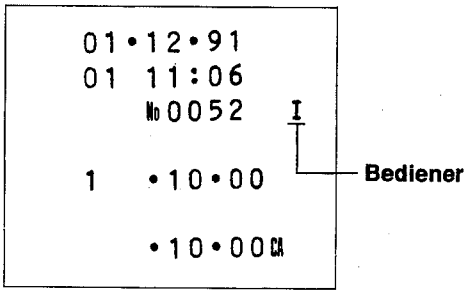


Wichtig!

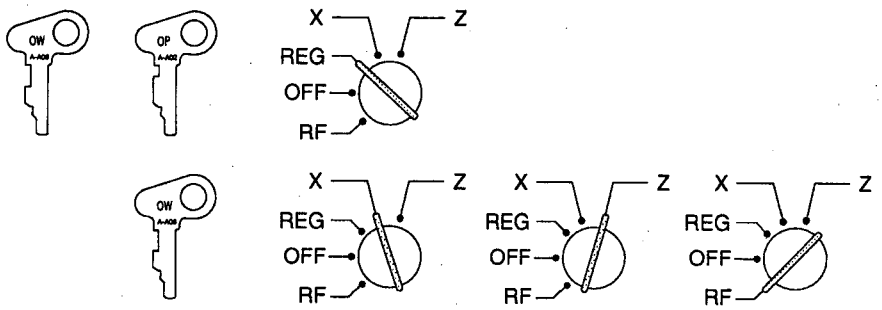
- **Wenn die Bedienerkontrolle programmiert ist (Seite 52,d.) muss über die Bedienertaste eine Anmeldung erfolgen. Wird versucht zu registrieren oder Berichte zu lesen/löschen ohne daß ein Bediener angemeldet ist, so erscheint in der Anzeige der Fehler "E3".**
- **Die Nummer des jeweils angemeldeten Bedieners wird auf Bon und/oder Journal gedruckt.**

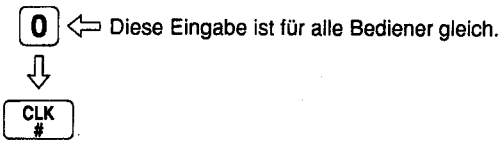
I = BEDIENER 1
II = BEDIENER 2
III = BEDIENER 3
IV = BEDIENER 4

BONMUSTER



Bedienerabmeldung





- Die Abmeldung eines Bedieners erfolgt auch durch Ausschalten der Kasse.

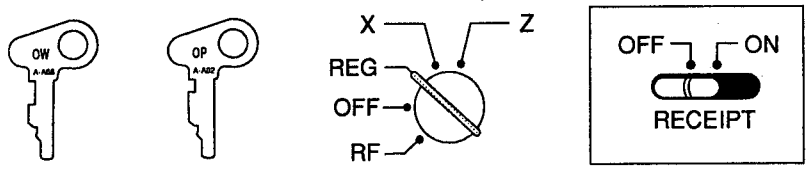
Nachträgliche Bonausgabe

Soll nach Abschluß eines Registriervorgangs ein Bon gedruckt werden obwohl der Bonschalter in Position "OFF/Aus" steht, so ist die RECEIPT/Bontaste zu drücken. Um diesen nachträglich erstellten Bon zu erhalten, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Der Bonschalter muss während des Registriervorgangs auf "OFF/Aus" stehen.
- Der Registriervorgang muss mit CA/Bar, CH/Kredit oder CHK/Scheck abgeschlossen sein.

Inhalt des nachträglich erstellten Bons

Es kann je nach Programmierung ein nachträglicher Bon mit der Gesamtsumme oder detailliert augedruckt werden (Seite 52, c. 0 oder 4). Auf einem detaillierten Bon werden maximal 20 Zeilen gedruckt. Sollten mehr als 20 Zeilen gebucht werden, so ist die Bonausgabe immer als Gesamtsumme.



Beispiel

Preisschild		Menge	Zahlungsmittel
(a) WARENGRUPPE 1	10,00 DM	1	Bargeld 30,00 DM
(b) WARENGRUPPE 2	20,00 DM	1	

BEDIENUNG **BON**

1 0 00 1
2 0 00 2
SUB TOTAL
CA/AMT TEND ..... **Keine Bonausgabe**
RECEIPT ..... **Nachträgliche Bonausgabe**

Wichtig!

- **Es kann nur jeweils ein Bon pro Registriervorgang ausgegeben werden.**

Inhalt: Gesamtsumme

```
01•12•91
01  11:07
    №0055

      •30•00CA
```

Inhalt: Details

```
01•12•91
01  11:08
    №0058

1     •10•00
2     •20•00

      •30•00CA
```

Einzelpostenstatus für Warengruppen und Artikel

Wenn eine Warengruppe oder ein Artikel als Einzelposten programmiert ist, so wird der Registriervorgang nach Verbuchung dieser Warengruppe oder dieses Artikels automatisch mit Bar abgeschlossen.

Wird ein Einzelposten nach einem normalen Artikel gebucht, so muss der Vorgang mit (CA/AMT TEND/Bar), CH/Kredit oder CHK/Scheck abgeschlossen werden.

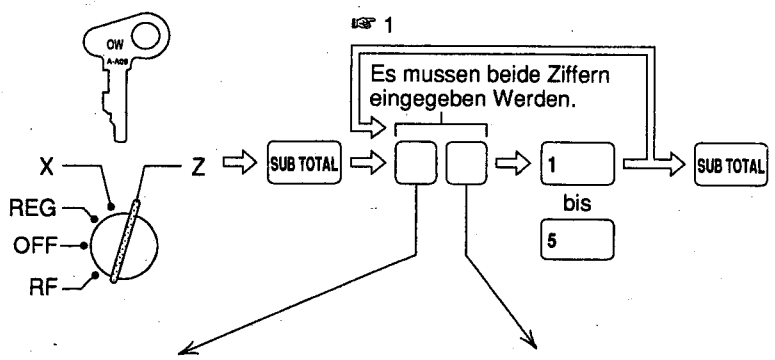
Beispiel:

Wenn [1] als Einzelposten-Warengruppe und [2] als normale Warengruppe programmiert sind.

[1]: Die wird automatisch abgeschlossen.

[2] [1]: Die wird erst durch Drücken der Taste [CA/AMT TEND], [CH] oder [CHK].
Der Registriervorgang muss mit CA/AMT TEND/Bar, CH/Kredit oder CHK/Scheck abgeschlossen

Programmierung der Warengruppen



Betragseingabebegrenzung
Hier wird festgelegt, aus wieviel Ziffern die Preiseingabe für die Warengruppe bestehen kann
(Beispiel 4 Ziffern = max. DM 99,99)

Keine Begrenzung	⇨ [0]
1 Ziffer	⇨ [1]
2 Ziffern	⇨ [2]
3 Ziffern	⇨ [3]
4 Ziffern	⇨ [4]
5 Ziffern	⇨ [5]
6 Ziffern	⇨ [6]
Preiseingabe gesperrt	⇨ [9]

Die Eingabe von [9] bedeutet, daß eine freie Preiseingabe gesperrt ist und somit nur ein programmierter Festpreis verbucht werden kann.

Die Gesamtsumme von a + b eingeben.
a. Warengruppe hat Einzelpostenstatus:
Ja = 1, Nein = 0

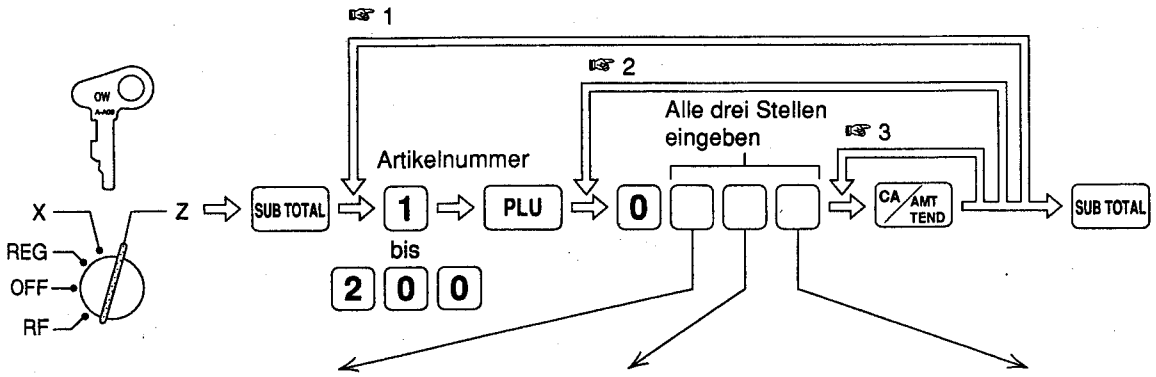
b. Steuersatzzuordnung

Steuersatz 1	⇨ [2]
Steuersatz 2	⇨ [4]
Steuersatz 3	⇨ [6]
Steuersatz 1 und 2	⇨ [6] *
Keine Steuerberechnung	⇨ [0]

* Das Drücken der Taste [9] ist bei den Steuersatz 1 und 2 nur notwendig, wenn keine Steuersatz 3 programmiert wurde.
(Steuerberechnung) --> b. _____

☞ 1 Nach dem Drücken einer Warengruppentaste kann mit der Programmierung der nächsten Warengruppe begonnen werden.

Programmierung der Artikel



Warengruppenanbindung

Durch Anbindung an eine Warengruppe fließt der Artikelumsatz in diese zur Umsatzverdichtung.

Warengruppe 1 ⇨ 1
Warengruppe 2 ⇨ 2
Warengruppe 3 ⇨ 3
Warengruppe 4 ⇨ 4
Warengruppe 5 ⇨ 5
Keine Anbindung ⇨ 0

Die Gesamtsumme von a + b eingeben.

a. Artikel hat Einzelposten – Status
Ja = 1, Nein = 0

b. Hiermit wird dem Artikel der Steuersatz zur automatischen Steuerberechnung zugeordnet (siehe Seite 21).

Steuersatz 1 ⇨ 2
Steuersatz 2 ⇨ 4
Steuersatz 3 ⇨ 6
Steuersatz 1 und 2 ⇨ 6 *

* Das Drücken der Taste 6 ist bei den Steuersatz 1 und 2 nur notwendig, wenn keine Steuersatz 3 programmiert wurde.

Keine Zuordnung ⇨ 0
(Steuerberechnung) ----> b. _____

Status

Normaler Artikel ⇨ 0
Artikel ist Unterwarengruppe ⇨ 1

Bei einem normalen Artikel wird der Festpreis verbucht. Wenn ein Artikel als Unterwarengruppe programmiert ist, so ist eine freie Preiseingabe möglich.

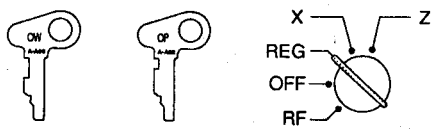
☞ 1 Nach Drücken der Taste [CA/AMT TEND] kann der nächste Artikel programmiert werden.

☞ 2 Nach Drücken der Taste [CA/AMT TEND] kann die Eingabe für den nächsten Artikel gemacht werden.

☞ 3 Wird die Taste [CA/AMT TEND] nochmals gedrückt, so ist der nächste Artikel automatisch mit dem gleichen Wert programmiert.

Registrierung der Einzelposten

Die folgende Beispiele zeigen die Registrierung von Einzelposten-Warengruppen. Die Registrierung von Einzelposten-Artikeln ist identisch.



Beispiel 1

Preisschild		Verkaufsstatus	Menge	Zahlungsmittel	
WARENGRUPPE 4	2,00 DM	Einzelposten	1	Bargeld	2,00 DM

BEDIENUNG

[2] [00] [4] ◀ Abgeschlossen.

BON

```
01•12•91
01  11:09
    №0060

4     •2•00

      •2•00CA
```

Beispiel 2

Preisschild		Verkaufsstatus	Menge	Zahlungsmittel	
WARENGRUPPE 4	Festpreis 3,00 DM	Einzelposten	3	Bargeld	9,00 DM

BEDIENUNG

[3] [X/DATE TIME] ◀ Menge

[4]

BON

```
01•12•91
01  11:09
    №0063

      3       Q
      •3•00   @
4     •9•00

      •9•00CA
```

Beispiel 3

Preisschild		Verkaufsstatus	Menge	Zahlungsmittel
(a) WARENGRUPPE 3	2,00 DM	Normal	1	Bargeld 7,00 DM
(b) WARENGRUPPE 4	5,00 DM	Einzelposten	1	

BEDIENUNG

[2] [00] [3]

[5] [00] [4]

[CA/AMT TEND]

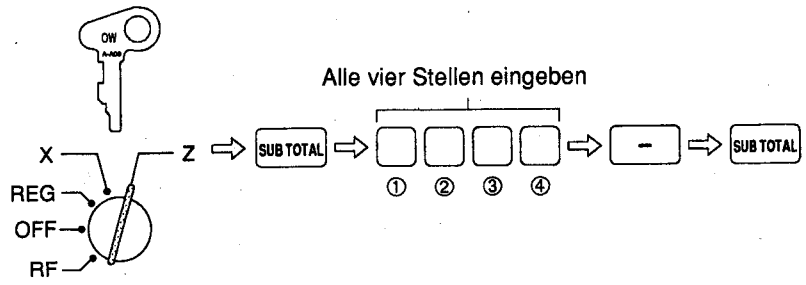
◀ Der Registriervorgang wird nicht automatisch abgeschlossen, da es sich bei Warengruppe 3 um eine normale Warengruppe handelt.

BON

```
01•12•91
01  11:10
    №0065

3     •2•00
4     •5•00

      •7•00CA
```

Generelle Merkmale und Steuerausdruck

Der folgende Vorgang dient zum Programmieren genereller Merkmale und Funktionen.



① Steuersatzzuordnung für die Minustaste

Keine Zuordnung	=	0
Steuersatz 1	=	1
Steuersatz 2	=	2
Steuersatz 3	=	3
Steuersatz 1 und 2	=	3 *
Steuersatz 1, 2 und 3	=	4

* Das Drücken der Taste 3 bei Steuersatz 1 und 2 ist nur notwendig, wenn kein Steuersatz 3 programmiert ist.

② Die Gesamtsumme von a + b+ c eingeben

a. Druck der Steuerberechnung auf Bon und/oder Journal

(Ja = 0/Nein = 1) ----> a._____

b. Druck der steuerpflichtigen Beträge auf Bon und/oder Journal

(Ja = 0/Nein = 2) ----> b._____

c. Negative Endsumme/Saldo nach Eingabe über Minustaste erlaubt

(Ja = 4/Nein = 0) ----> c._____

③ Die Gesamtsumme von d + e + f eingeben

d. [00]-Taste ist [000]-Taste

(Ja = 1/Nein = 0) ----> d._____

e. Automatische Aufrundung der Pfennigbeträge auf 00, 25, 50 oder 75

(Ja = 2/Nein = 0) ----> e. _____

f. Zeilenvorschub zwischen den einzelnen Posten und der Abschlusszeile auf Bon und/oder Journal

(Ja = 0/Nein = 4) ----> f. _____

④ **Die Gesamtsumme von g + h + i eingeben**

g. Eingabezwang des Kassen-Istbetrages vor Berichtsentnahme

(Ja = 1/Nein 0) ----> g. _____

h. Rückstellung der fortlaufenden Bonnummer auf 1 nach Löschen des Hauptberichtes

(Ja = 0/Nein = 2) ----> h. _____

i. Bonstorno über die Stornotaste nach Zwischensumme gestattet

(Ja = 0/Nein = 4) ----> i. _____

Manuelles Ausdrucken einer MwSt-Aufgliederung

Nur möglich mit dem Registrierkassenmodell B (für europäische Länder mit Ausnahme von Großbritannien und Deutschland).

Durch Drücken der Taste [VAT] während der Registrierung wird eine MwSt-Aufgliederung ausgedruckt, selbst wenn die Registrierkasse nicht dafür programmiert wurde. Der MwSt-Betrag wird hierbei nur mitgedruckt, wenn die Registrierkasse zum Ausdrucken des MwSt-Betrags programmiert wurde.

Wichtig!

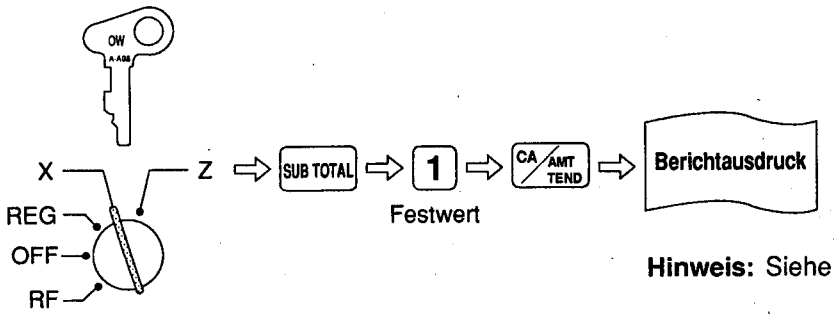
- **Wenn die Taste [VAT] gedrückt und anschließend eine Einzelpostenverkaufs-Warengruppe oder ein Artikel als erster Posten einer Transaktion registriert wird (Seite 56), wird die registrierte Warengruppe/Artikelnumer als normaler Posten (nicht als Einzelpostenverkauf) registriert.**

Beispiel

BEDIENUNG	BON
1 00 1	01•12•91
1 PLU	01 11:11
PLU	No 0070
SUB TOTAL	1 •1•00 I
VAT	1 PL •1•10 II
CA/AMT TEND	1 PL •1•10 II
	•0•87 TA I
	•0•13*I
	•2•10 TA II
	•0•10*II
	•3•20 CA

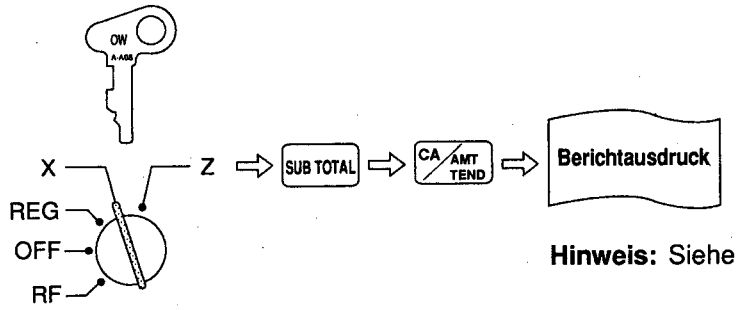
Ausdrucken des Kassenprogramms

Ausdruck der Artikelprogrammierung



Hinweis: Siehe hierzu Seite 67.

Ausdruck der Programmierung ohne Artikel



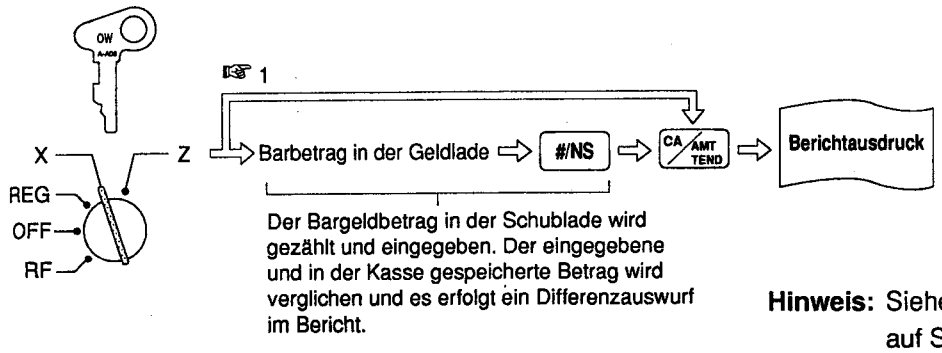
Hinweis: Siehe hierzu Seite 67.

Auslesen der Berichte

Das Lesen von Berichten ist jederzeit möglich, da keine Daten gelöscht werden.

Auslesen des Haupberichtes

Dieser Bericht zeigt alle Verkaufsdaten außer Artikel.

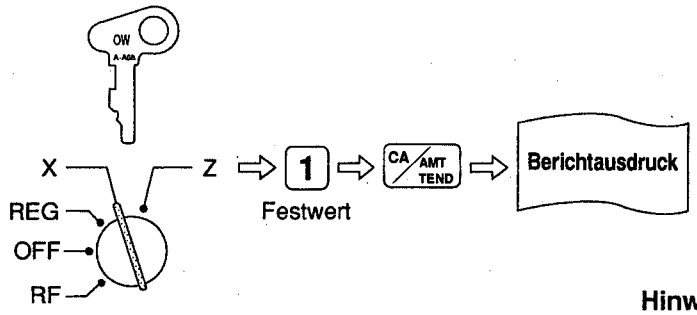


Hinweis: Siehe hierzu das Berichtsbeispiel auf Seite 68.

☞ Die Kassen-Ist-Eingabe kann unter Zwang gelegt werden (siehe Seite 60).

Auslesen des Artikel-/Unterwarengruppenberichtes

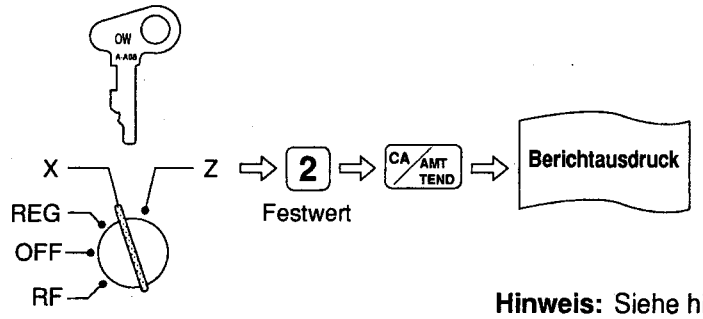
Dieser Bericht zeigt die Umsatzdaten der Artikel und Unterwarengruppen.



Hinweis: Siehe hierzu Seite 69.

Auslesen des Stundenberichtes

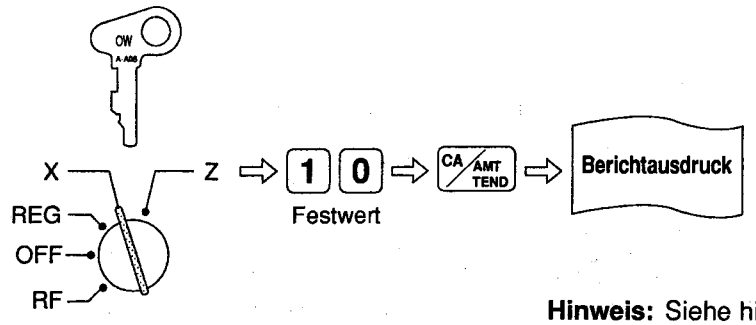
Dieser Bericht zeigt eine stündliche Aufgliederung Umsätze.



Hinweis: Siehe hierzu Seite 69.

Auslesen des periodischen Hauptberichtes

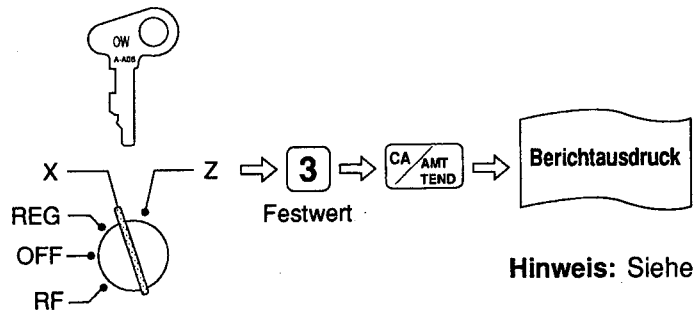
Dieser Bericht zeigt die Umsatzdaten seit letzmalig erfolgter Löschung.



Hinweis: Siehe hierzu Seite 69.

Auslesen des Monatsberichtes

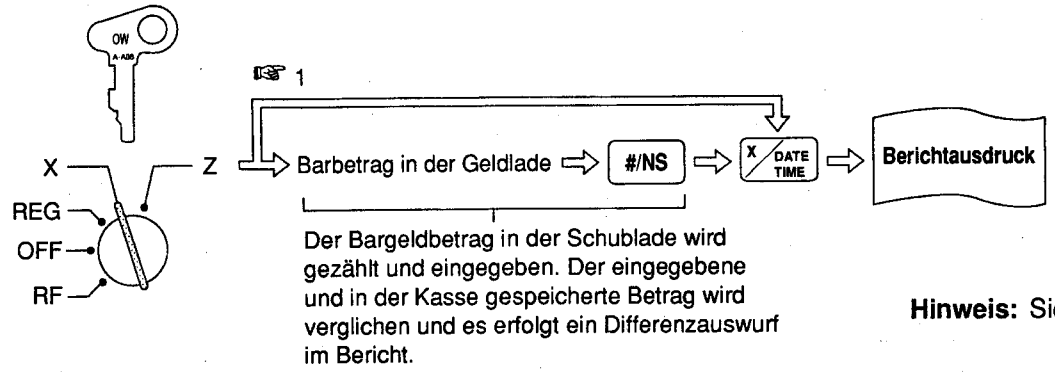
Dieser Bericht zeigt den täglichen Umsatz des laufenden Monats.



Hinweis: Siehe Seite 70.

Auslesen des Kurzberichtes (Kassensturz)

Dieser Bericht zeigt Bruttoverkäufe, Nettobetrag, Barbetrag in Geldlade und Schecks in Geldlade.

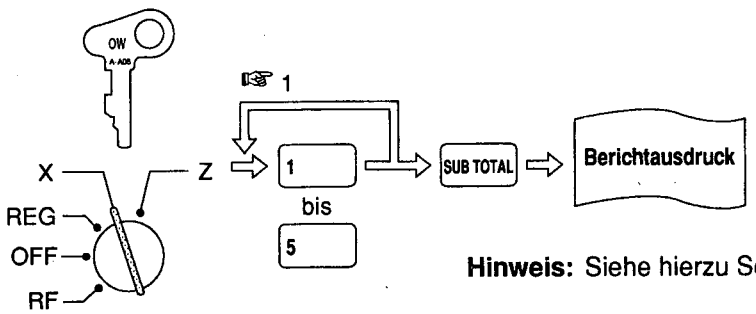


Hinweis: Siehe hierzu Seite 70.

☞ 1 Die Kassen-Ist-Eingabe kann unter Zwang gelegt werden (siehe Seite 60).

Auslesen einzelner Warengruppen

Dieser Bericht zeigt Umsätze bestimmter Warengruppen.

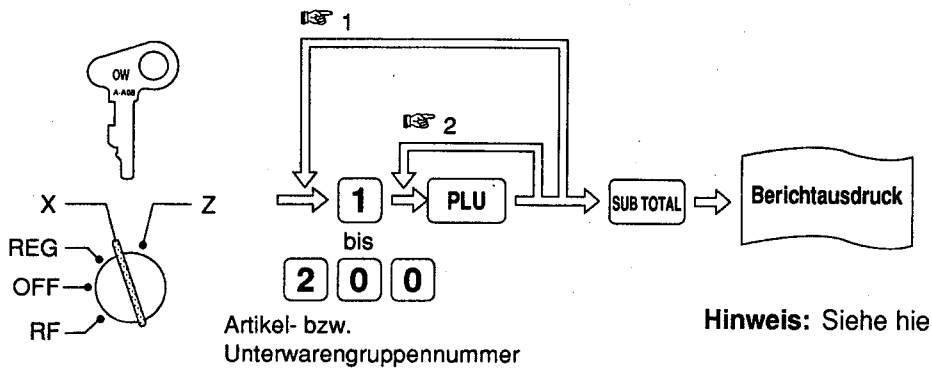


Hinweis: Siehe hierzu Seite 70.

☞ 1 Nach dem Drücken der Warengruppentaste können Umsätze weiterer Warengruppen ausgelesen werden.

Auslesen einzelner Artikel

Dieser Bericht zeigt die Umsätze bestimmter Artikel.



Hinweis: Siehe hierzu Seite 70.

☞ 1 Nach dem Drücken der [PLU]-Taste kann die nächste Artikelnummer eingegeben werden.

☞ 2 Nach dem Drücken der [PLU]-Taste kann die [PLU]-Taste erneut gedrückt und die nächste Artikelnummer eingegeben werden.

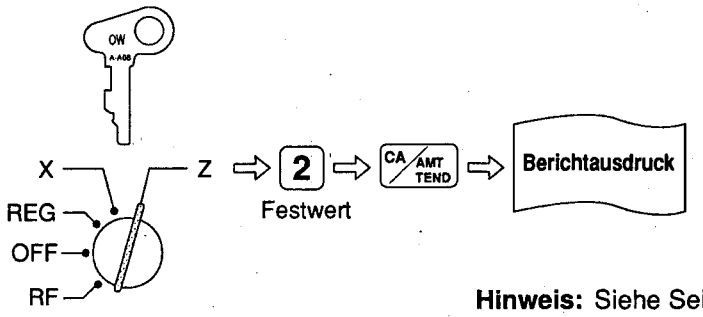
Löschen der Berichte

Wichtig!

- **Durch das Löschen der Berichte in der Schloßstellung "Z" werden Verkaufsdaten nullgestellt.**
- **Nullstellungen sollten deshalb erst am Ende Geschäftstages ausgeführt werden.**

Löschen des Stundenberichtes

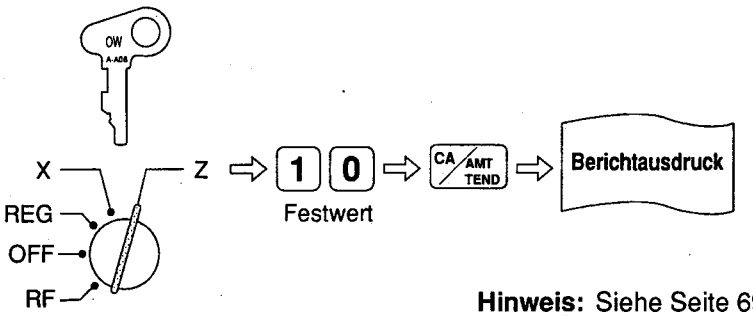
Dieser Bericht zeigt eine stündliche Aufgliederung der Umsätze.



Hinweis: Siehe Seite 69.

Löschen des periodischen Berichtes

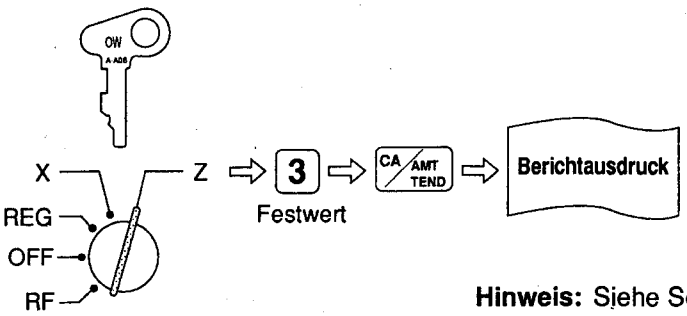
Dieser Bericht zeigt die Umsatzdaten seit letzmalig erfolgter Löschung.



Hinweis: Siehe Seite 69.

Löschen des Monatsberichtes

Dieser Berichte zeigt den täglichen Umsatz des laufenden Monats.

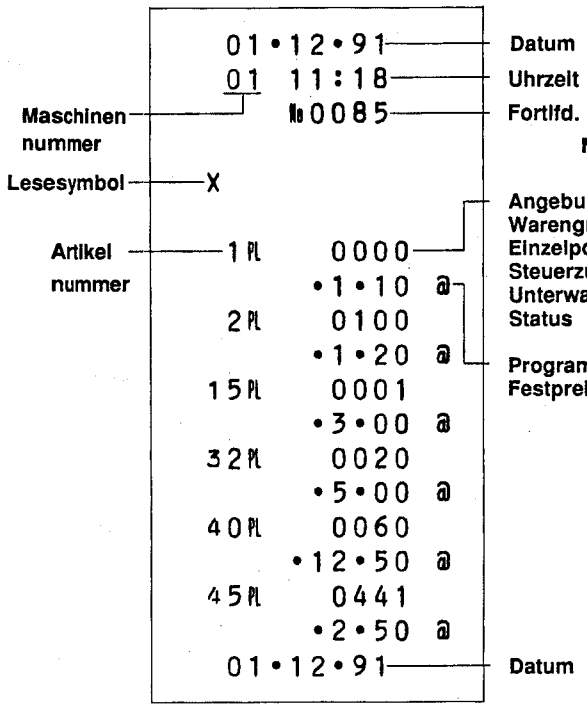


Hinweis: Siehe Seite 70.

Berichtsbeispiele

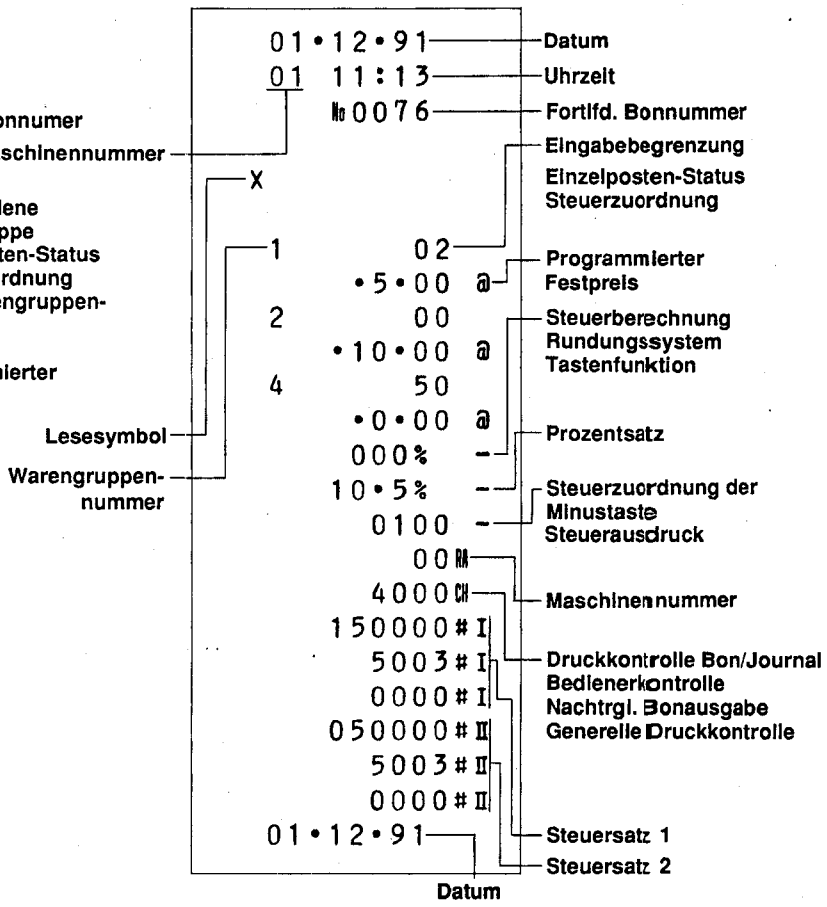
Die Formate von Berichtslesungen oder Berichtslöschungen sind ähnlich mit dem Unterschied, daß bei Löschung der Daten das "Z" Symbol und der Z-Zähler gedruckt werden. Z-Zähler lassen sich nicht rückstellen.

Artikelprogrammausdruck



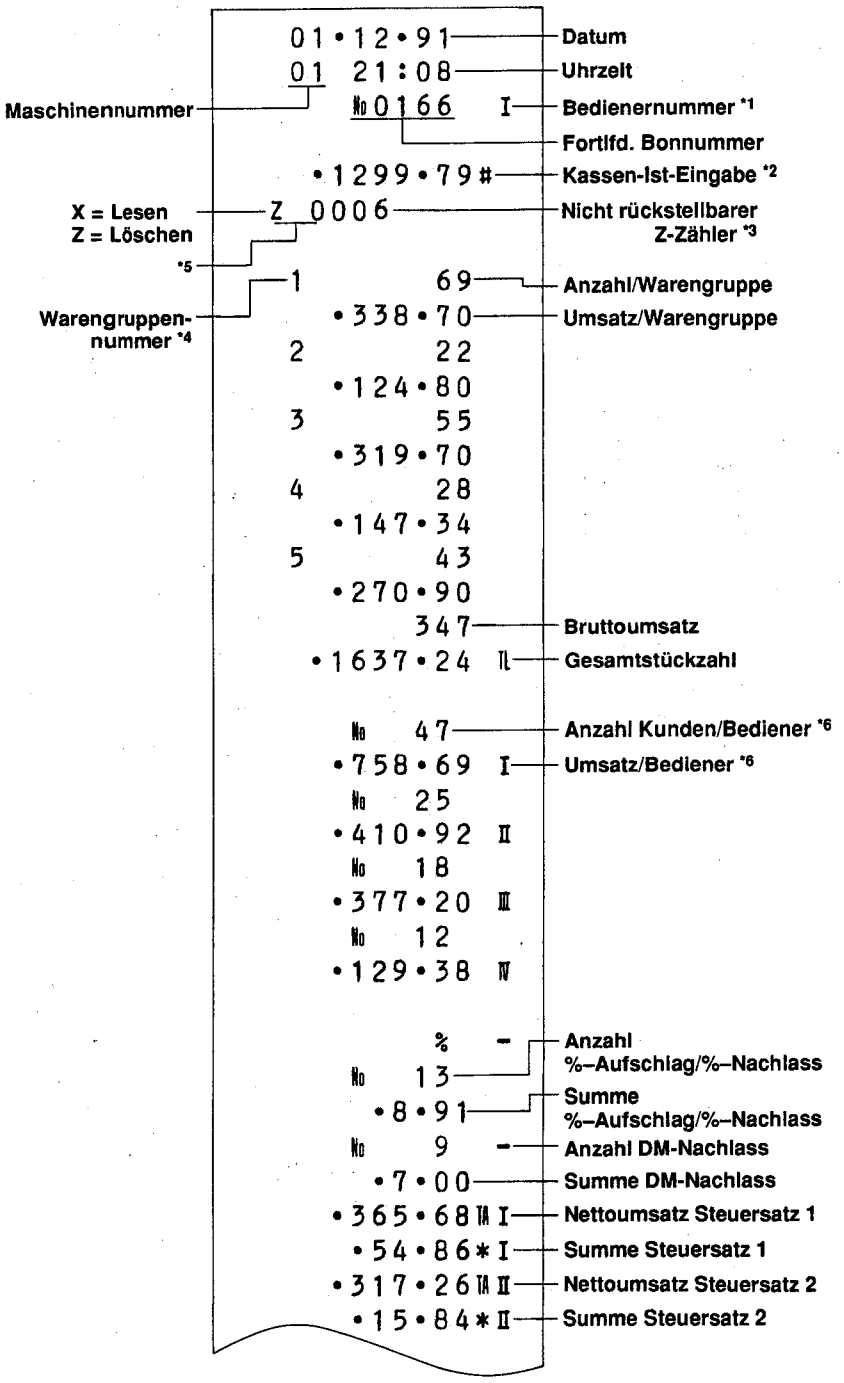
* Artikel, die nicht programmiert sind, werden nicht ausgedruckt.

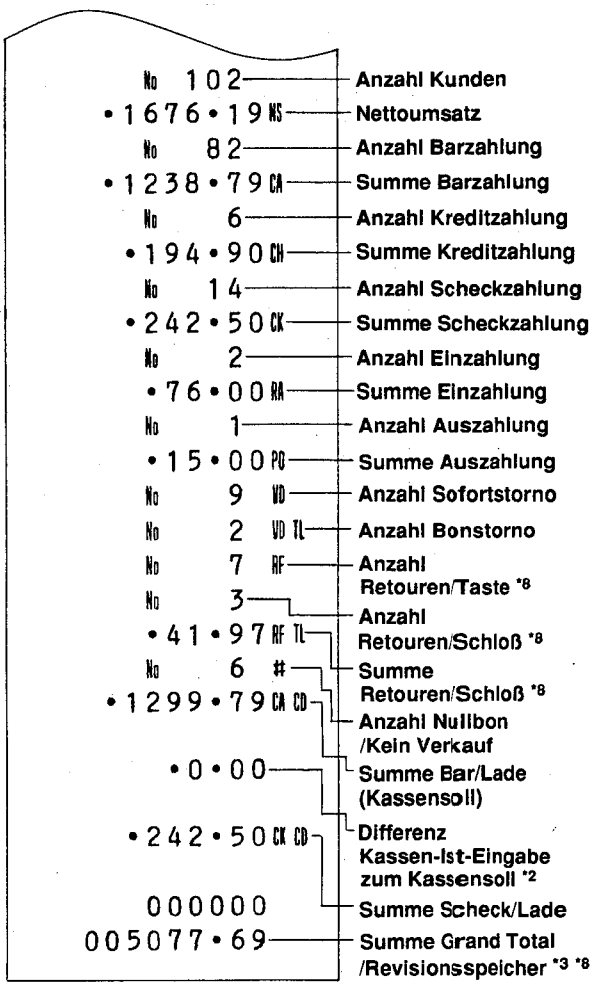
Programmausdruck ohne Artikel



* Warengruppen und Steuersätze, die nicht programmiert sind, werden nicht ausgedruckt.

Hauptbericht





*1 Wird nur gedruckt, wenn Bedienerkontrolle benutzt wird.

*2 Wird nur nach erfolgter Kassen-Ist-Eingabe gedruckt.

*3 Wird nur beim Löschen der Bericht (Z-Bericht) gedruckt.

*4 Warengruppen ohne Umsätze werden nicht gedruckt.

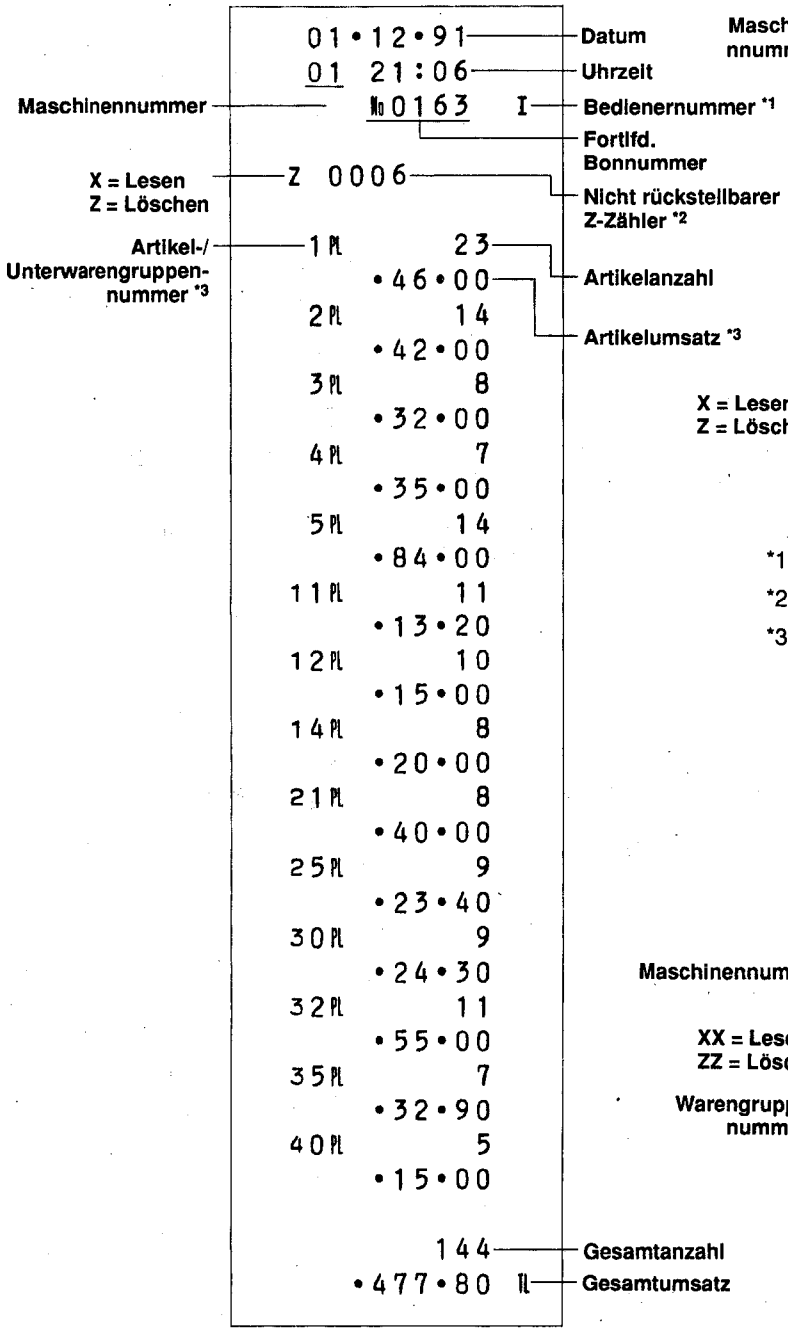
5 "" wird auf Z-Berichten gedruckt, wenn Speicher voll sind.

*6 Wird nur gedruckt, wenn Bedienerkontrolle genutzt wird. Bediener ohne Umsätze werden nicht gedruckt.

*7 Wird nur gedruckt, wenn Steuerberechnung programmiert ist.

*8 Ausdruck programmierbar.

Artikel-/Unterwarengruppen-bericht

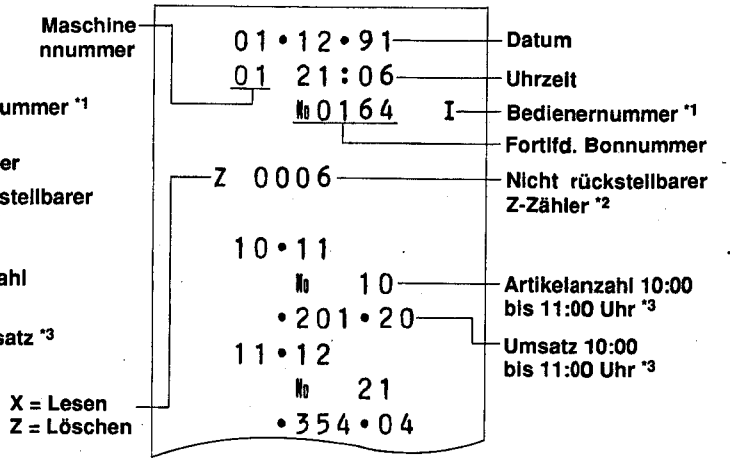


*1 Wird nur gedruckt, wenn Bedienerkontrolle benutzt wird.

*2 Wird nur beim Löschen der Berichte (Z-Berichte) gedruckt.

*3 Artikel/Unterwarengruppen ohne Umsatz werden nicht gedruckt.

Stundenbericht

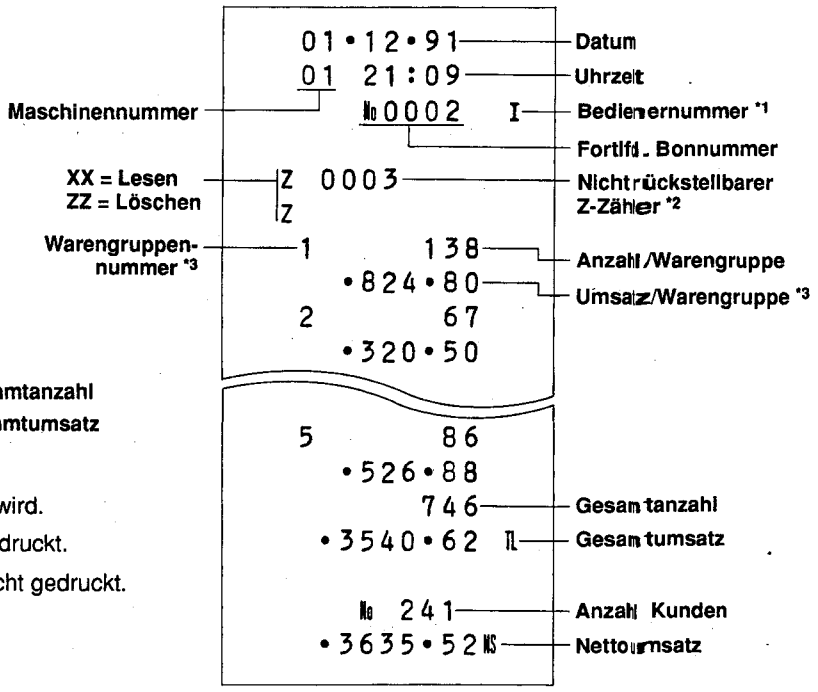


*1 Wird nur gedruckt, wenn Bedienerkontrolle benutzt wird.

*2 Wird nur beim Löschen der Berichte (Z-Berichte) gedruckt.

*3 Stundenintervalle ohne Umsatz werden nicht gedruckt.

Periodischer Bericht

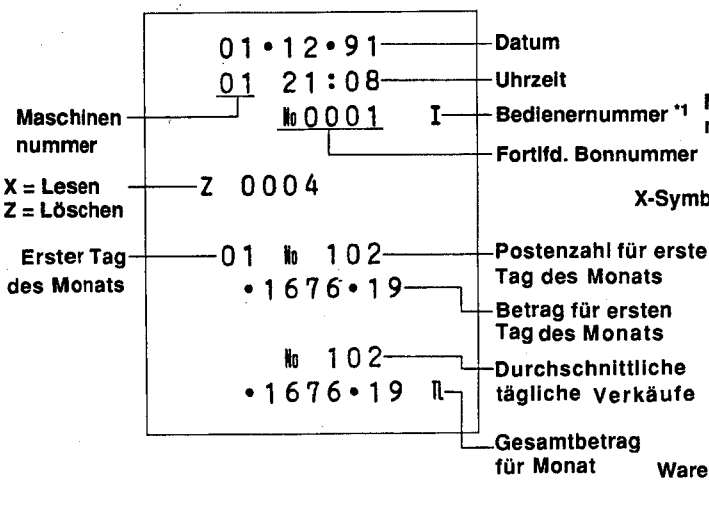


*1 Wird nur gedruckt, wenn Bedienerkontrolle benutzt wird.

*2 Wird nur beim Löschen der Berichte (Z-Berichte) gedruckt.

*3 Warengruppen ohne Umsatz werden nicht gedruckt.

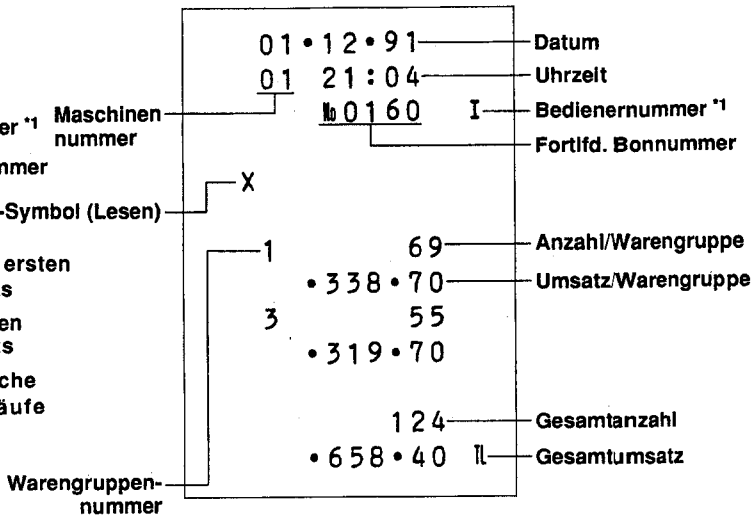
Monatsbericht



*1 Wird nur gedruckt, wenn Bedienerkontrolle benutzt wird.

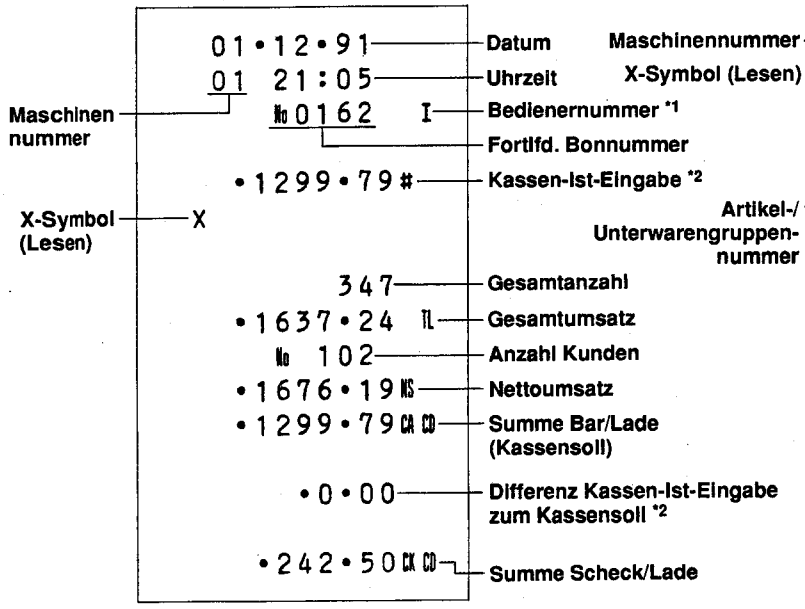
*2 Wird nur beim Löschen der Berichte (Z-Berichte) gedruckt.

Individueller Warengruppenbericht



*1 Wird nur gedruckt, wenn Bedienerkontrolle benutzt wird.

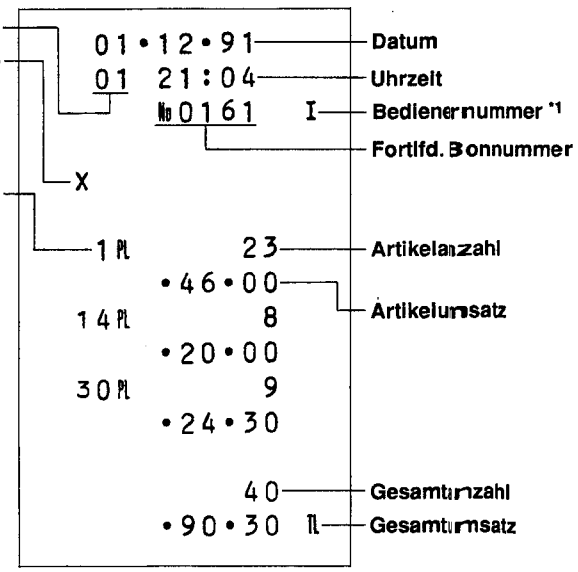
Kurzbericht (Kassensturz)



*1 Wird nur gedruckt, wenn Bedienerkontrolle benutzt wird.

*2 Wird nur nach erfolgter Kasse-Ist-Eingabe gedruckt.

Individueller Artikel/Unterwarengruppenbericht

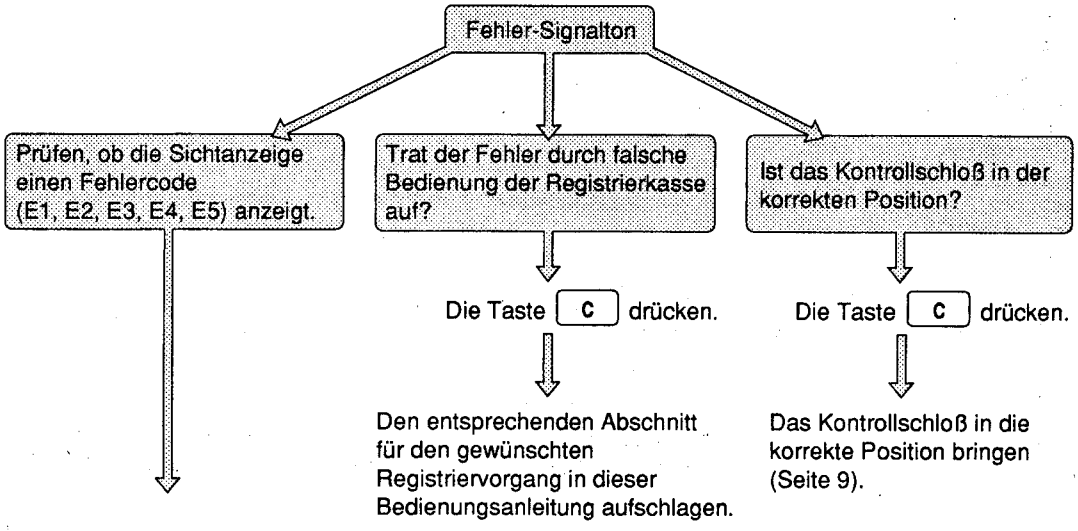


*1 Wird nur gedruckt, wenn Bedienerkontrolle benutzt wird.

Dieses Kapitel beschreibt, was bei Auftreten eventueller Betriebsstörungen zu tun ist.

Wenn ein Fehler auftritt...

Fehler werden durch einen Fehler-Signalton angezeigt. Die Ursache des Problems läßt sich dann normlerweise wie folgt ermitteln.

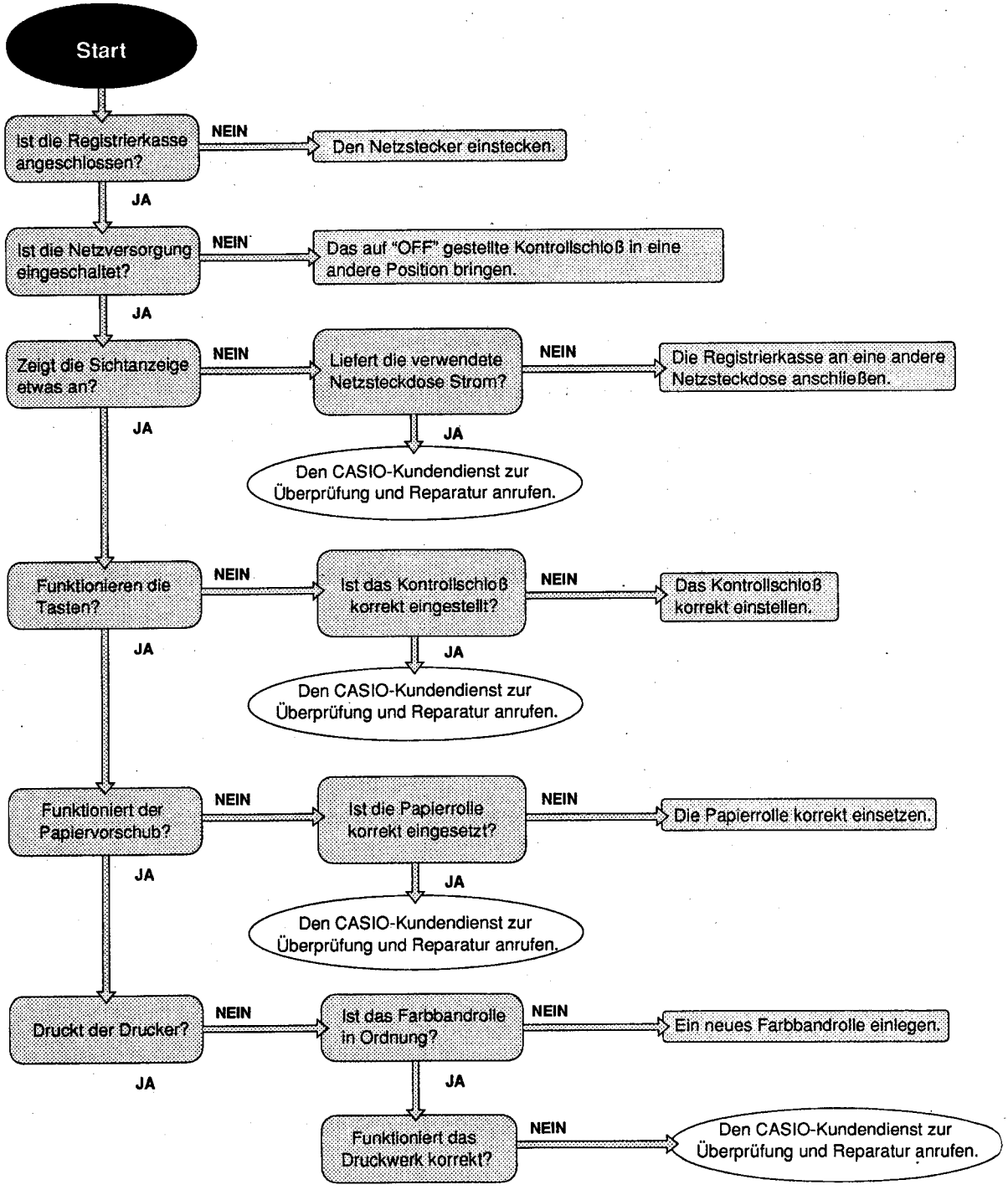

Fehler-Signalton
Prüfen, ob die Sichtanzeige einen Fehlercode (E1, E2, E3, E4, E5) anzeigt.
Trat der Fehler durch falsche Bedienung der Registrierkasse auf?
Ist das Kontrollschloß in der korrekten Position?
Die Taste C drücken.
Die Taste C drücken.
Den entsprechenden Abschnitt für den gewünschten Registriervorgang in dieser Bedienungsanleitung aufschlagen.
Das Kontrollschloß in die korrekte Position bringen (Seite 9).

Fehlercodes

Fehlercode	Bedeutung	Abhilfe
E1	Die Position des Kontrollschloßes wurde vor Abschluß des Registriervorgangs verändert.	Kontrollschloß in die korrekte Position bringen.
E2	Die Position des Bonschalters wurde vor Abschluß des Registriervorgangs verändert.	Bonschalter in korrekte Position bringen.
E3	Es wurde versucht ohne Anmeldung eines Bedieners zu registrieren.	Einen Bediener anmelden.
E4	Es wurde versucht einen Bericht zu lesen oder zu löschen ohne den gezählten Bargeldbetrag einzugeben.	Geld zählen und eingeben.
E5	Es wurde versucht, bei geöffneter Schublade zu registrieren.	Schublade schließen.

Wenn die Registrierkasse überhaupt nicht funktioniert...

Tritt sofort nach dem Einschalten der Registrierkasse ein Fehlerzustand auf, sind folgende Punkte zu überprüfen. Diese Überprüfung sollte in jedem Fall vor dem Anrufen einer CASIO-Vertretung durchgeführt werden, da das Kundendienstpersonal die Ergebnisse dieser Überprüfung benötigt.



Bei einem Stromausfall...

Sollte es aus irgendeinem Grund zu einem Stromausfall kommen, so sind alle Daten in der Kasse durch die Speicherschutzbatterien gesichert.

- Stromausfall während des Registriervorgangs

  Beträge und Artikel, die bis zum Stromausfall registriert wurden, sind gespeichert. Es kann nach Wiederherstellung der Stromversorgung weitergearbeitet werden.

- Stromausfall während der Berichtsausgabe

  Die vor Eintreten des Stromausfalls gedruckten Daten bleiben erhalten. Es kann nach Wiederherstellung der Stromversorgung der Vorgang erneut gestartet werden. Zu beachten ist, das sich in diesem Fall die fortlaufende Bonnummer erhöht.

- Stromausfall während der Bon - und/oder Journalausgabe

  Der Druck wird nach Wiederherstellung der Stromversorgung fortgeführt.

- Sonstiges

  Bei einem Stromausfall wird ein entsprechendes Symbol (eine Zeile bestehend aus Punkten, ...) gedruckt. Angefangene Zeilen werden nach Wiederherstellung der Stromversorgung beendet.

Wichtig

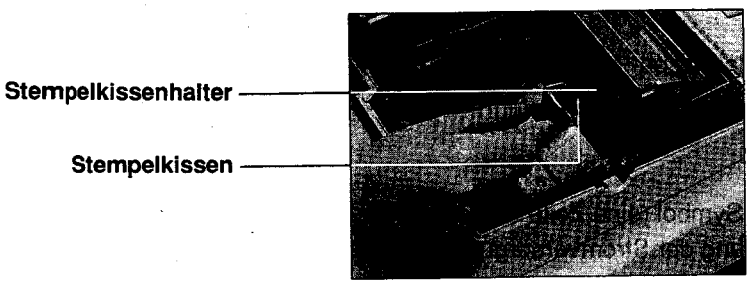
Wenn eine Berichtsausgabe einmal gestartet ist, so kann diese auch durch Umstellen des Kontrollschloßes in die Position "OFF" nicht gestoppt werden. Wird also eine Berichtsnullstellung (Löschung der Daten in Position "Z") gestartet, gibt es keine Möglichkeit, diesen Vorgang zu unterbrechen.

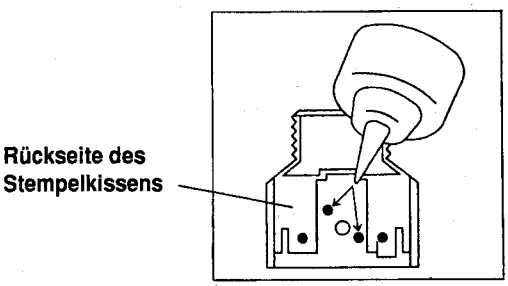
Nachfüllen der Stempelkissentinte

1. Den Duckerdeckel abnehmen.
2. Das Stempelkissen an beiden Seiten haltend aus dem Kissenhalter herausziehen.
3. 1 oder 2 Tropfen Stempeltinte in die Halterung auf der Rückseite des Stempels einfüllen.
4. Das Stempelkissen wieder in den Kissenhalter einsetzen.
5. Den Druckerdeckel wieder aufsetzen.

Wichtig

Bitte ausschließlich CASIO SUPER INK K.-Stempeltinte verwenden, da verschiedene Tintensorten eventuell chemische Reaktionen verurachen, die das Stempelkissen beschädigen können.





Austausch der Farbbandrolle

1. Den Druckerdeckel abnehmen.
2. Die alte Farbbandrolle in der Mitte greifen und nach vorne abziehen (Abb. 1).
3. Eine neue Farbbandrolle gerade in die Kasse einsetzen(Abb. 2).
4. Den Druckerdeckel wieder aufsetzen.

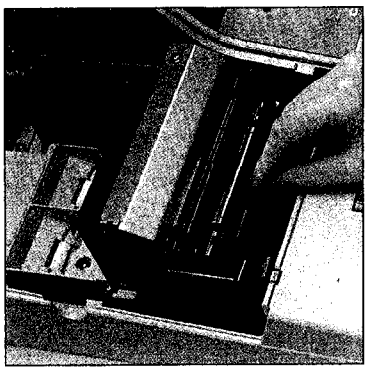


Abb. 1

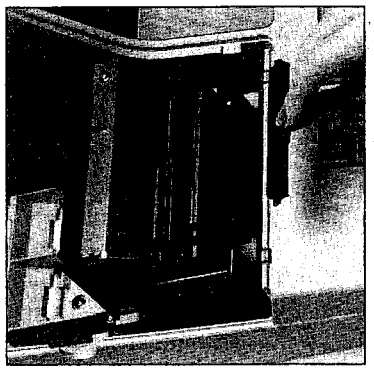
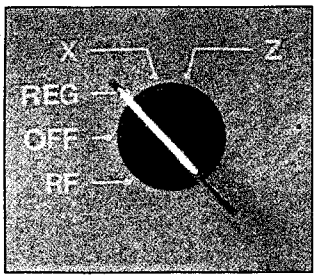


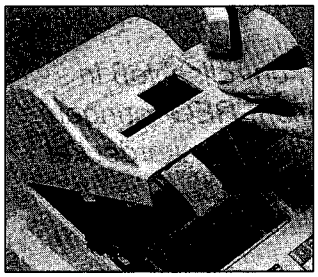
Abb. 2

Wichtig!

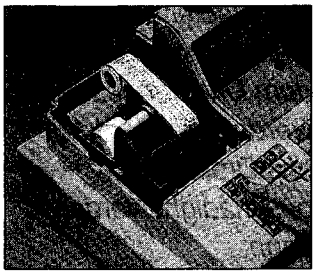
Nur Farbbänder des Typs IR-93 verwenden. Andere Farbbänder können den Drucker beschädigen. Niemals versuchen, die Lebensdauer des Farbbandes durch Tränken mit Tinte zu verlängern. Wenn ein Farbband eingesetzt worden ist, die Taste [#/NS] drücken, um die richtige Funktion zu prüfen.

Austauschen der Journalrolle

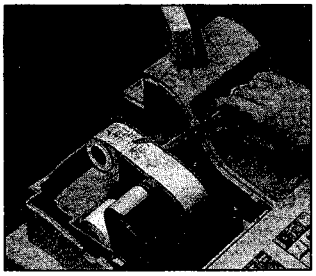




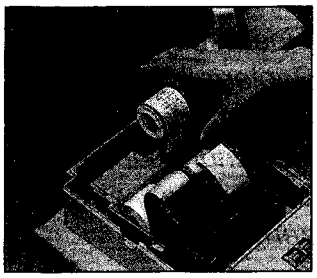
1 *Das kontrollschloß in Position "REG" bringen und den Druckerdeckel.*



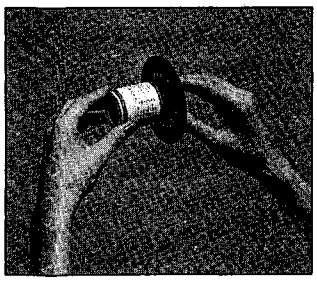
Die Vorschubtaste [JOURNAL FEED] drücken und etwa 20 cm Papier auslaufen lassen.



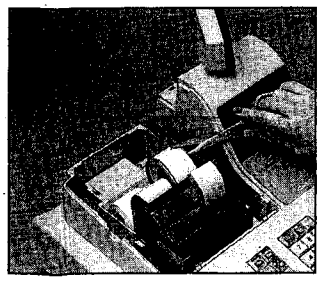
2 *Das Journal papier an einem Punkt, an dem nichts gedruckt ist, abschneiden.*



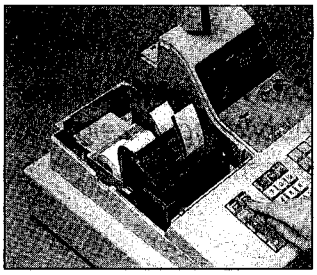
3 *Die Journal-Aufwickelspule aus dem Halter nehmen.*



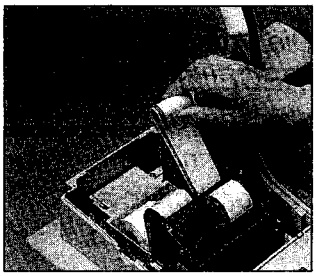
4 *Die bedruckte Journalstreifen-Papierrolle von der Aufwickelspule abschieben.*



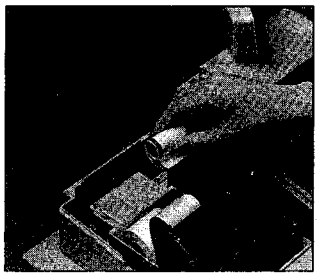
5 *Das Papier wie in der Abbildung gezeigt abschneiden.*



Die Vorschubtaste [JOURNAL FEED] drücken, um den restlichen Papierstreifen auslaufen zu lassen.



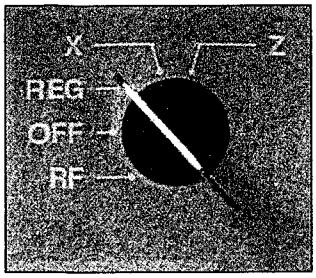
Das Papier sollte niemals von Hand aus dem Drucker gezogen werden, da hierdurch das Druckwerk beschädigt werden kann.

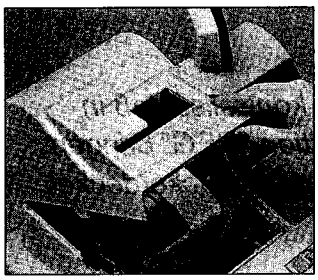


6 *Die alte Papierrolle aus der Registrierkasse herausnehmen.*

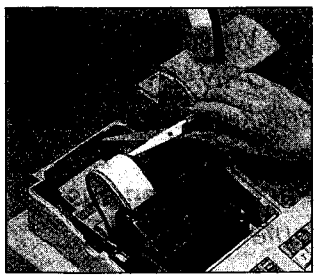
7 *Eine neue Papierrolle, wie auf Seite 15 dieser Bedienungsanleitung beschrieben, einsetzen.*

Austauschen der Bonrolle





1 *Das kontrollschloß in Position "REG" bringen und den Druckerdeckel abnehmen.*



2 *Das Papier wie in der Abbildung gezeigt abschneiden.*

3 *Die Vorschubtaste [RECEIPT FEED] drücken, um den restlichen Papierstreifen auslaufen zu lassen.*

4 *Das Papier sollte niemals von Hand aus dem Drucker gezogen werden, da hierdurch das Druckwerk beschädigt werden kann.*

5 *Die alte Papierrolle aus der Registrierkasse herausnehmen.*

6 *Eine neue Papierrolle, wie auf Seite 15 dieser Bedienungsanleitung beschrieben, einsetzen.*

Sonderzubehör

Notstromakku B-6

Mit Hilfe des Notstromakkus B-6 kann der Registrierbetrieb während der Dauer eines Stromausfalls fortgesetzt werden. Der Akku kann selbst für den Betrieb der Registrierkasse im Freien verwendet werden. Der Notstromakku B-6 ermöglicht mit einer 8-Stunden-Aufladung bis zu drei Stunden ununterbrochenen Betrieb.

Handhabung des Notstromakkus

- Den Akku vor der ersten Benutzung 8 Stunden lang aufladen.
- Den Akku vorsichtig handhaben, um eine Beschädigung zu vermeiden.
- Niemals versuchen das Gehäuse des Notstromakkus zu öffnen oder den Akku zu zerlegen.
- Den Akku unbedingt vor Kurzschlüssen schützen.
- Den Akku niemals offenem Feuer oder direkter Wärmeeinwirkung aussetzen, da hierbei Explosionsgefahr besteht.

Wichtig

Die Steckvorrichtung für den Anschluß des Notstromakkus B-6 ist als Sonderzubehör zu bestellen und einzubauen.

Wasserdichte Abdeckung WT-58

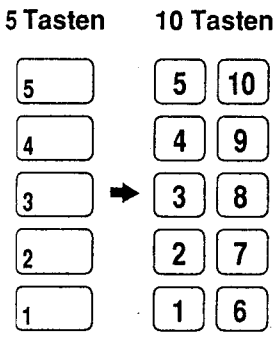
Die als Sonderzubehör erhältliche wasserdichte Abdeckung schützt die Tastatur vor Schäden durch Feuchtigkeit.

CVK-S2 (Umwandlungssatz für 10 Warengruppen)

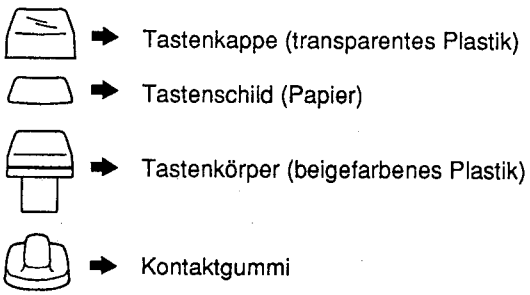
Der getrennt erhältliche Umwandlungssatz CVK-S2 ermöglicht es, von 5 auf 10 Warengruppen umzustellen. Zum Atbnehmen der ursprünglich vorhandenen Warengruppentasten von der Tastauur der Registrierkasse ist die Verwendung eines ebenfalls getrennt erhältlichen Tastenziehers empfehlenswert.Einzelheiten erfahren Sie bei Ihrem CASIO-Fachhändler.

Ändern der Warengruppentasten-Anordnung

Tastenanordnungen



Eine Taste besteht aus den folgenden Einzelteilen.



Entfernen einer Taste

1. Die Tastenkappe an der Seite nach oben drücken und abnehmen (Abb. 1).
2. Den Tastenzieher oben in den Tastenkörper einstecken (Abb. 2).
3. Den Tastenkörper mit dem Tastenzieher greifen und abziehen (Abb. 3).

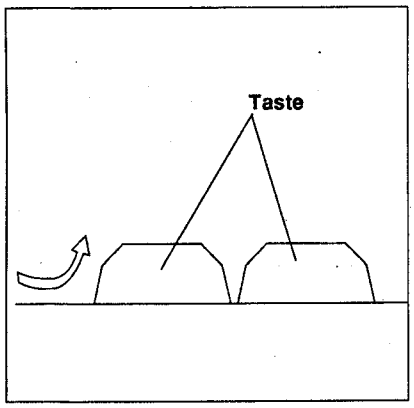


Abb. 1

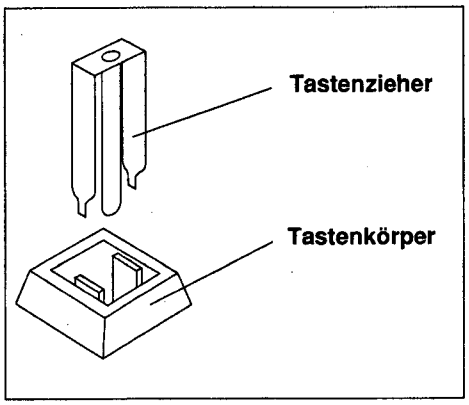


Abb. 2

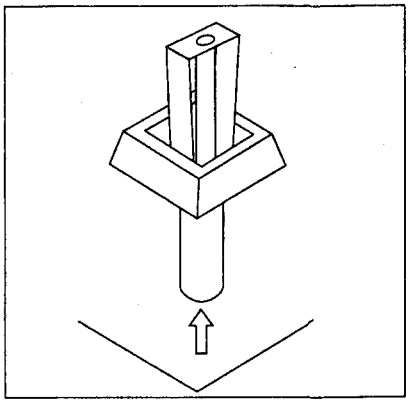


Abb. 3

Einsetzen einer Taste

1. Den Kontaktgummi an die richtige Stelle setzen und sicherstellen, daß die breite Fläche unten liegt.
2. Eine Taste (Kappe, Schild, Tastenkörper) auf die Tastatur setzen und gerade bis zum Einrasten nach unten drücken.

CE-2300 Technische Daten

EINGABEMETHODE

Eingabe:	Zehnertastatur; Pufferspeicher für bis zu 16 Tasten (mit 2 Tasten Überrollfunktion)
Warengruppen:	Warengruppentasten

ANZEIGE (LED) Beträge bis zu 8 Stellen (mit Nullunterdrückung), Warengruppen-Nr., Artikelnumer, Anzahl der Wiederholungen, Gesamtsumme (TOTAL), Rückgeld (CHANGE)

DRUCKER

Drucker:	12 Stellen (Betrag 10 Stellen/Symbol 2 Stellen)
Kassenbon:	Bondruck Ein/Aus-Schalter Der Stempel wird automatisch aufgedruckt Stempelgröße: 15 × 30 mm (H × B)
Journal:	Automatisches Aufspulen des Journals
Druckgeschwindigkeit:	2,5 Zeilen/s
Vorschubgeschwindigkeit:	12,5 Zeilen/s
Papierrolle:	45 mm × 83 mm o (max.)

BERECHNUNGEN Eingaben mit 8 Stellen; Registrierung mit 7 Stellen; Summen mit 8 Stellen

CHRONOLOGISCHE DATEN

Datum:	Automatischer Ausdruck auf Bon und Journal, automatischer Kalender
Uhrzeitdruck:	Automatischer Ausdruck auf Bon und Journal
Uhrzeitanzeige:	24-Stunden-Format

ALARM Eingabe-Kontrollton; Fehlersummer

SUMMENREGISTER

Kategorie	Anzahl der Summen-register	Inhalt				Periodische Summenregister
		Beträge (8 Stellen)	Stückzähler (4 Stellen)	Zähler (4 Stellen)	Anzahl Kunden (4 Stellen)	
Warengruppe	5	O	O (4 Stellen integer/ 2 Stellen dezimal)			O
Artikel	200	O	O (4 Stellen integer/ 2 Stellen dezimal)			
Stundenverkäufe	24	O			O	
Monatsbericht Bediener	31	O			O	
Bediener*	4	O			O	
Transaktion	22	O oder	O oder	O oder	O oder	O
Grand Total	1	O 14 Stellen				
Z-Zähler	5			O		O
Fortlfd. Bonnumer	1			O 4 Stellen		

* Steht nur zur Verfügung, wenn die Verkäufer-Kontrollfunktion an der Registrierkasse aktiviert ist.

Speicherschutzbatterien	Lebensdauer der Schutzbatterien (drei Mignonzellen, R6) beträgt etwa 1 Jahr.
Stromversorgung	Entsprechend dem an der rechten Seite angebrachten Typenschild.
Zul. Betriebstemperatur	0°C bis 40°C
Zul. Luftfeuchtigkeit	10 bis 90%
Abmessungen und Gewicht	379 × 489 × 531 mm (H×B×T)/14,5 kg ...mit Geldschublade DL-2333/2732/2733/2735

* Steht nur zur Verfügung, wenn die Verkäuferkontrolle an der Kasse eingeschaltet ist.
* Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der CISPR Pub. 14.

Initialisieren der Registrierkasse

• Automatische Initialisierung

Auf folgende Weise wird die Registrierkasse vor dem ersten Einsatz nach der Aufstellung initialisiert.

1. Die drei Speicherschutzbatterien einlegen (siehe Seite 12 der Bedienungsanleitung).
2. Den Stecker der Registrierkasse in eine Steckdose stecken.

- Jetzt erscheint "00000000" in der Anzeige, und der Drucker arbeitet einige Sekunden lang. Die Initialisierung ist beendet, wenn der Drucker zu arbeiten aufhört.

Vorsicht!!

Die automatische Initialisierung (durch die alle Verkaufs- und Programmierdaten im Speicher der Registrierkasse gelöscht werden), wird immer eingeleitet, wenn die komplette Betriebsstromversorgung (sowohl Speicherschutzbatterien als auch Netzstrom) abgebrochen und dann wieder hergestellt wird.

Nicht vergessen...

Netztromabbruch durch:
- Abziehen des Steckers aus der Steckdose
- Netzstromausfall

\+

Speicherschutzstromabbruch durch:
- Entnehmen der Batterien
- Leere oder schwache Batterien

=

Automatische Initialisierung, wenn der Netzstrom wieder anliegt.

• Manuelle Initialisierung

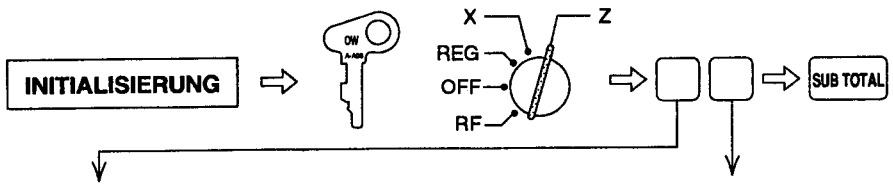
Auf folgende Weise wird die Registrierkasse initialisiert, wobei alle Verkaufsdaten und Programmdaten aus dem Speicher gelöscht werden.

1. Den Betriebsartenschlüssel mit der Markierung "OW" in den Betriebsartenschalter stecken.
2. Den Betriebsartenschalter auf OFF stellen.
3. Die Vorschubtaste [JOURNAL FEED] gedrückt halten und den Betriebsartenschalter auf Z stellen.
4. Die Vorschubtaste [JOURNAL FEED] loslassen.

- Jetzt erscheint "00000000" in der Anzeige, und der Drucker arbeitet einige Sekunden lang. Die Initialisierung ist beendet, wenn der Drucker zu arbeiten aufhört.

Wählen des Währungssystems und des Datumsformats

Auf folgende Weise wird die Anzahl der Nachkommastellen und das Datumsformat eingestellt. Diese Einstellung sollte sofort nach dem Initialisieren der Registrierkasse vorgenommen werden.



Datumsformat
Diese Einstellung definiert das beim Ausdruck von Kassenzetteln/Berichten verwendete Datumsformat.

Jahr-Monat-Tag	⇨ 1
Tag-Monat-Jahr	⇨ 2
Monat-Tag-Jahr	⇨ 3

Währungssystem
Diese Einstellung definiert das Währungssystem, das für alle Registrierungen gilt.

Keine Nachkommastelle	⇨ 0
Eine Nachkommastelle	⇨ 1
Zwei Nachkommastellen	⇨ 2
Drei Nachkommastellen	⇨ 3

CASIO®

CASIO COMPUTER CO., LTD.
6-1, Nishi-Shinjuku 2-chome
Shinjuku-ku, Tokyo 163, Japan

Druck: Schaltungsdienst Lange Berlin (Germany)